



Professioni & Concorsi

TEORIA e TEST

Concorso

Ufficio per il Processo 2023

MINISTERO della GIUSTIZIA

Manuale completo per la prova scritta



IN OMAGGIO ESTENSIONI ONLINE

Software di
simulazione



EdiSES
edizioni

Concorso

Ufficio per il Processo 2023

MINISTERO della GIUSTIZIA

Manuale completo per la prova scritta

Accedi ai servizi riservati

Il codice personale contenuto nel riquadro dà diritto a servizi riservati ai clienti. Registrandosi al sito, dalla propria area riservata si potrà accedere a:

**MATERIALI DI INTERESSE
E CONTENUTI AGGIUNTIVI**

CODICE PERSONALE

Grattare delicatamente la superficie per visualizzare il codice personale.
Le **istruzioni per la registrazione** sono riportate nella pagina seguente.
Il volume NON può essere venduto né restituito se il codice personale risulta visibile.
L'**accesso ai servizi riservati** ha la **durata di 18 mesi** dall'attivazione del codice e viene garantito esclusivamente sulle edizioni in corso.



Istruzioni per accedere ai contenuti e ai servizi riservati

SEGUI QUESTE SEMPLICI ISTRUZIONI

SE SEI REGISTRATO AL SITO

clicca su **Accedi al materiale didattico**



inserisci email e password



inserisci le ultime 4 cifre del codice ISBN, riportato in basso a destra sul retro di copertina



inserisci il tuo **codice personale** per essere reindirizzato automaticamente all'area riservata

SE NON SEI GIÀ REGISTRATO AL SITO

clicca su **Accedi al materiale didattico**



registrati al sito **edises.it**



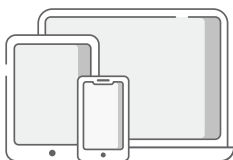
attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



torna sul sito **edises.it** e segui la procedura già descritta per utenti registrati



CONTENUTI AGGIUNTIVI



Per problemi tecnici connessi all'utilizzo dei supporti multimediali e per informazioni sui nostri servizi puoi contattarci sulla piattaforma **assistenza.edises.it**

Concorso

Ufficio per il
Processo 2023

MINISTERO della GIUSTIZIA

Manuale completo per la prova scritta



Concorso Ufficio per il Processo Ministero della Giustizia – Manuale completo per la prova scritta
I Edizione, 2023
Copyright © 2023 EdiSES Edizioni S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2027 2026 2025 2024 2023

Le cifre sulla destra indicano il numero e l'anno dell'ultima ristampa effettuata

A norma di legge è vietata la riproduzione, anche parziale, del presente volume o di parte di esso con qualsiasi mezzo.

L'Editore

Progetto grafico: ProMedia Studio di A. Leano

Cover Design and Front Cover Illustration: Digital Followers Srl

Fotocomposizione: EdiSES Edizioni S.r.l.

Stampato presso: INDUSTRIA Grafica Vulcanica S.r.l. – Nola (NA)

Per conto della EdiSES Edizioni S.r.l. – Piazza Dante 89 – Napoli

ISBN 978 88 3622 886 7

www.edises.it

I curatori, l'editore e tutti coloro in qualche modo coinvolti nella preparazione o pubblicazione di quest'opera hanno posto il massimo impegno per garantire che le informazioni ivi contenute siano corrette, compatibilmente con le conoscenze disponibili al momento della stampa; essi, tuttavia, non possono essere ritenuti responsabili dei risultati dell'utilizzo di tali informazioni e restano a disposizione per integrare la citazione delle fonti, qualora incompleta o imprecisa.

Realizzare un libro è un'operazione complessa e, nonostante la cura e l'attenzione poste dagli autori e da tutti gli addetti coinvolti nella lavorazione dei testi, l'esperienza ci insegna che è praticamente impossibile pubblicare un volume privo di imprecisioni. Saremo grati ai lettori che vorranno inviarci le loro segnalazioni e/o suggerimenti migliorativi sulla piattaforma assistenza.edises.it

Sommario

Libro I Diritto pubblico

Capitolo 1	Ordinamento e norme giuridiche.....	3
Capitolo 2	Lo Stato: funzioni e forme.....	8
Capitolo 3	Le unioni fra Stati: Unione europea e organizzazioni internazionali.....	18
Capitolo 4	La Costituzione.....	29
Capitolo 5	I diritti e le libertà	33
Capitolo 6	Sovranità popolare, diritti politici e partecipazione del popolo	57
Capitolo 7	Le forme di Governo e l'assetto istituzionale italiano	67
Capitolo 8	Il Parlamento.....	72
Capitolo 9	Il Presidente della Repubblica.....	81
Capitolo 10	Il Governo e la Pubblica Amministrazione.....	87
Capitolo 11	Il sistema giurisdizionale.....	93
Capitolo 12	La Corte costituzionale.....	107
Capitolo 13	Gli organi ausiliari di rilevanza costituzionale.....	113
Capitolo 14	Il sistema delle autonomie territoriali: le Regioni e gli altri enti territoriali	119
Capitolo 15	Le fonti del diritto.....	132
Capitolo 16	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo.....	168
Capitolo 17	Le situazioni giuridiche soggettive	177
Capitolo 18	L'organizzazione amministrativa.....	185
Capitolo 19	L'attività della Pubblica Amministrazione	205
Capitolo 20	Atti e provvedimenti amministrativi.....	214
Capitolo 21	Il procedimento amministrativo.....	226
Capitolo 22	L'accesso ai documenti amministrativi.....	245
Capitolo 23	Le misure anticorruzione e la trasparenza.....	257
Capitolo 24	La patologia dell'atto amministrativo	284
Capitolo 25	Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione	296
Capitolo 26	Il sistema delle tutele.....	304
Capitolo 27	Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.....	316

Libro II

Ordinamento Giudiziario

Capitolo 1	La giustizia e il suo ordinamento.....	363
Capitolo 2	Gli uffici giudiziari e la loro organizzazione.....	376
Capitolo 3	Gli uffici di procura e la loro organizzazione.....	399
Capitolo 4	I giudici ordinari e le loro funzioni	413
Capitolo 5	Il sistema di governo della magistratura	432
Capitolo 6	La responsabilità dei magistrati	453

Libro III

Lingua inglese

Capitolo 1	Il verbo	465
Capitolo 2	Il nome.....	539
Capitolo 3	L'articolo.....	544
Capitolo 4	I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi.....	546
Capitolo 5	Gli aggettivi qualificativi.....	561
Capitolo 6	Gli avverbi e le preposizioni	566

Premessa

Il volume è rivolto a quanti intendono partecipare al concorso pubblico per il reclutamento di addetti all'Ufficio per il Processo presso il Ministero della Giustizia.

Il testo riporta le nozioni teoriche necessarie per affrontare la **prova scritta**. Per tutte le discipline oggetto di tale prova (*diritto pubblico, ordinamento giudiziario e lingua inglese*) è riportata una trattazione ampia ed esaustiva, aggiornata alle più recenti novità normative; nella stesura, inoltre, si è tenuto conto dei *testi normativi di riferimento* individuati per la precedente selezione indetta per lo stesso profilo professionale, con tutti gli aggiornamenti nel frattempo intervenuti.

Al termine di ogni capitolo della parte manualistica è presente una **batteria di test** che consente di coniugare lo studio teorico con la verifica della propria preparazione.

Nell'area riservata online è presente un **software di simulazione** predisposto sulla base delle indicazioni fornite per il precedente bando relativamente al numero di domande e alla loro ripartizione, ai punteggi attribuiti e al tempo a disposizione.

Ulteriori materiali didattici sono disponibili nell'area riservata a cui si accede mediante la registrazione al sito *edises.it* secondo la procedura indicata nelle prime pagine del volume.

Eventuali errata-corrige saranno pubblicati sul sito *edises.it*, nella scheda "Aggiornamenti" della pagina dedicata al volume.

Altri aggiornamenti sulle procedure concorsuali saranno disponibili sui nostri profili social.

blog.edises.it
infoconcorsi.edises.it



Indice

Libro I Diritto pubblico

Capitolo 1 Ordinamento e norme giuridiche

1.1	Le nozioni di diritto e di ordinamento giuridico.....	3
1.2	Struttura e caratteri della norma giuridica	3
1.3	Le norme giuridiche derogabili e inderogabili	4
1.4	Norme di principio e norme programmatiche.....	4
1.5	Le conseguenze della violazione della norma giuridica	5
Quesiti di verifica 1		6

Capitolo 2 Lo Stato: funzioni e forme

2.1	Nozione di Stato	8
2.2	Gli elementi costitutivi dello Stato	8
2.2.1	La sovranità	8
2.2.2	Il popolo	9
2.2.3	Il territorio	11
2.3	Le funzioni dello Stato.....	11
2.3.1	Le funzioni dello Stato e il loro esercizio	11
2.3.2	La separazione dei poteri, le interferenze istituzionali, la leale collaborazione	12
2.4	Le forme di Stato	13
2.5	Le forme di Stato secondo i rapporti fra governati e governanti	13
2.5.1	Dagli Stati assoluti agli Stati totalitari.....	13
2.5.2	Lo Stato democratico e sociale	14
2.6	Le forme di Stato secondo l'articolazione territoriale.....	14
Quesiti di verifica 2		16

Capitolo 3 Le unioni fra Stati: Unione europea e organizzazioni internazionali

3.1	L'Italia e la comunità internazionale: riferimenti costituzionali	18
3.2	L'Unione europea.....	19
3.2.1	Evoluzione storica del processo di integrazione in Europa.....	19
3.2.2	I successivi trattati di modifica	20
3.2.3	Gli obiettivi dell'Unione europea.....	20
3.2.4	L'Unione europea e il suo assetto istituzionale	21
3.3	L'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU)	23
3.3.1	Scopi dell'organizzazione	23
3.3.2	Gli organi.....	24
3.3.3	Gli istituti specializzati delle Nazioni Unite	24
3.4	Il Consiglio d'Europa	25
Quesiti di verifica 3		26



Capitolo 4 La Costituzione

4.1	Nozione e distinzione fra Costituzione formale e materiale.....	29
4.2	Dallo Statuto albertino alla Costituzione repubblicana	29
4.3	La struttura della Costituzione italiana	30
Quesiti di verifica 4		31

Capitolo 5 I diritti e le libertà

5.1	Situazioni giuridiche soggettive, diritti e libertà.....	33
5.2	Le generazioni di diritti	33
5.3	I diritti fondamentali.....	34
5.4	Gli strumenti di tutela previsti dalla Costituzione	34
5.5	Gli strumenti di tutela previsti dall'ordinamento internazionale ed europeo.....	35
5.6	Principio di eguaglianza e bilanciamento dei diritti.....	36
5.6.1	Eguaglianza e ragionevolezza	36
5.6.2	Il nucleo forte dell'eguaglianza	36
5.7	I doveri costituzionali	37
5.7.1	Doveri di solidarietà economica e sociale	38
5.7.2	Doveri di solidarietà politica.....	38
5.8	I diritti nella sfera individuale.....	38
5.8.1	La libertà personale	38
5.8.2	La libertà di domicilio	40
5.8.3	Libertà di corrispondenza e di comunicazione.....	40
5.8.4	La libertà di circolazione.....	41
5.8.5	I diritti della personalità	42
5.9	I diritti nella sfera pubblica.....	43
5.9.1	La libertà di riunione	43
5.9.2	La libertà di associazione.....	43
5.9.3	La libertà religiosa e di coscienza	44
5.9.4	Libertà di manifestazione del pensiero	46
5.9.5	Libertà artistica e della ricerca scientifica	48
5.10	I diritti nella sfera sociale.....	49
5.10.1	Il diritto alla salute.....	49
5.10.2	Il diritto all'istruzione	50
5.10.3	La famiglia.....	50
5.11	I diritti nella sfera economica.....	51
5.11.1	Il diritto al lavoro.....	51
5.11.2	La libertà di iniziativa economica	52
5.11.3	Il diritto di proprietà e le sue limitazioni.....	53
Quesiti di verifica 5		54

Capitolo 6 Sovranità popolare, diritti politici e partecipazione del popolo

6.1	La sovranità popolare e gli strumenti per il suo esercizio.....	57
6.2	I partiti politici nella Repubblica italiana.....	57
6.3	Il corpo elettorale e il diritto al voto.....	58
6.3.1	Il corpo elettorale: nozione.....	58
6.3.2	L'elettorato attivo	58
6.3.3	La disciplina costituzionale del voto.....	58
6.3.4	L'elettorato passivo e le ipotesi di limitazione: ineleggibilità, incompatibilità, incandidabilità.....	59

6.4	I sistemi elettorali.....	61
6.4.1	Sistemi maggioritari e sistemi proporzionali	61
6.4.2	I sistemi elettorali adottati in Italia per l'elezione della Camera e del Senato.....	61
6.4.3	L'elezione dei rappresentanti al Parlamento europeo	62
6.4.4	L'elezione dei Consigli regionali e comunali.....	62
6.4.5	Lo svolgimento del procedimento elettorale	62
6.5	Esercizio diretto della sovranità: referendum, iniziativa legislativa e petizione	63
6.5.1	Il referendum	63
6.5.2	L'iniziativa legislativa popolare e la petizione	64
Quesiti di verifica 6		65

Capitolo 7 Le forme di Governo e l'assetto istituzionale italiano

7.1	Nozione di forma di governo	67
7.2	Dalla monarchia costituzionale alla forma di governo parlamentare	67
7.2.1	La monarchia costituzionale	67
7.2.2	La fiducia parlamentare	67
7.2.3	La forma di governo parlamentare.....	68
7.3	La forma di governo presidenziale e semipresidenziale	68
7.4	La forma di governo direttoriale.....	69
7.5	La forma di governo in Italia.....	69
Quesiti di verifica 7		70

Capitolo 8 Il Parlamento

8.1	La struttura del Parlamento.....	72
8.1.1	Concetti generali.....	72
8.1.2	L'organizzazione interna delle Camere.....	73
8.2	Il funzionamento del Parlamento	73
8.2.1	Durata in carica	73
8.2.2	Sedute parlamentari e deliberazioni	74
8.2.3	Il Parlamento in seduta comune	74
8.3	Lo <i>status</i> dei parlamentari.....	75
8.3.1	Il divieto del mandato imperativo.....	75
8.3.2	Le prerogative parlamentari	75
8.4	Le funzioni del Parlamento	76
8.4.1	La funzione legislativa (rinvio)	76
8.4.2	La funzione di indirizzo politico	76
8.4.3	La funzione di controllo.....	76
8.5	L'approvazione del bilancio.....	77
Quesiti di verifica 8		78

Capitolo 9 Il Presidente della Repubblica

9.1	Il ruolo del Capo dello Stato nell'ordinamento italiano	81
9.2	L'elezione del Presidente della Repubblica	81
9.3	La controfirma ministeriale	82
9.4	Le prerogative del Presidente della Repubblica.....	82
9.5	I poteri del Presidente della Repubblica.....	83
9.6	Gli atti del Presidente della Repubblica	84
9.7	La supplenza del Presidente della Repubblica.....	84
Quesiti di verifica 9		85

Capitolo 10 Il Governo e la Pubblica Amministrazione

10.1	Le vicende dell'Esecutivo	87
10.1.1	Ruolo istituzionale, formazione e fiducia parlamentare	87
10.1.2	La crisi di Governo	88
10.2	La struttura del Governo	88
10.2.1	Il Presidente del Consiglio dei Ministri	88
10.2.2	I Ministri, i sottosegretari e i Viceministri	88
10.2.3	Il Consiglio dei Ministri	89
10.3	La responsabilità dei membri del Governo	89
10.4	Il funzionamento del Governo	90
10.5	Le funzioni amministrative e la Pubblica Amministrazione	90
Quesiti di verifica 10		91

Capitolo 11 Il sistema giurisdizionale

11.1	I principi costituzionali che disciplinano l'attività giurisdizionale	93
11.1.1	La funzione giurisdizionale nella Costituzione	93
11.1.2	Il giudice naturale	93
11.1.3	Il divieto di istituzione di giudici speciali o straordinari	93
11.1.4	Il diritto alla tutela giurisdizionale	94
11.1.5	Il diritto di difesa e la riparazione degli errori giudiziari	94
11.1.6	Il principio del contraddittorio e l'obbligo di motivazione dei provvedimenti giurisdizionali	94
11.1.7	L'obbligatorietà dell'azione penale	95
11.1.8	Il giusto processo	95
11.1.9	La partecipazione del popolo all'amministrazione della giustizia	95
11.2	La Convenzione Europea per la salvaguardia dei Diritti dell'Uomo e delle libertà fondamentali (CEDU)	95
11.2.1	Il diritto a un equo processo	95
11.2.2	Il principio del <i>nulla poena sine lege</i>	99
11.3	La Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea	100
11.4	Giudici ordinari e giudici speciali	102
11.5	Status giuridico dei magistrati	103
11.6	Il Consiglio Superiore della Magistratura (CSM)	104
Quesiti di verifica 11		105

Capitolo 12 La Corte costituzionale

12.1	Il ruolo e le competenze della Corte costituzionale nell'ordinamento italiano	107
12.2	Composizione della Corte e <i>status</i> dei giudici	107
12.3	Il controllo di legittimità costituzionale delle leggi	108
12.4	I conflitti di attribuzione	109
12.4.1	I conflitti fra poteri dello Stato	109
12.4.2	I conflitti fra Stato e Regioni e fra Regioni	110
12.5	Il giudizio di accusa contro il Presidente della Repubblica	110
12.6	Il giudizio di ammissibilità del referendum abrogativo	110
Quesiti di verifica 12		111

Capitolo 13 Gli organi ausiliari di rilevanza costituzionale

13.1	Gli organi ausiliari nella Costituzione.....	113
13.2	Il Consiglio di Stato	113
13.2.1	Organizzazione.....	113
13.2.2	La funzione consultiva	113
13.2.3	La funzione giurisdizionale.....	114
13.3	La Corte dei conti.....	114
13.3.1	Funzioni e articolazioni	114
13.3.2	Controlli esterni	114
13.3.3	Controlli interni	115
13.3.4	Attribuzioni giurisdizionali.....	116
13.4	Il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL)	116
13.5	Il Consiglio Supremo di Difesa (CSD)	116
Quesiti di verifica 13.....		117

Capitolo 14 Il sistema delle autonomie territoriali: le Regioni e gli altri enti territoriali

14.1	Le Regioni	119
14.1.1	L'ordinamento regionale italiano e la sua attuazione.....	119
14.1.2	Gli organi regionali	120
14.1.3	L'autonomia statutaria delle Regioni e il limite dell'armonia con la Costi- tuzione	122
14.1.4	L'autonomia amministrativa regionale	123
14.1.5	L'autonomia finanziaria.....	124
14.2	Gli altri enti territoriali.....	125
14.2.1	Evoluzione della disciplina in materia di enti locali.....	125
14.2.2	Il Comune.....	125
14.2.3	La Provincia	126
14.2.4	La Città metropolitana	126
14.3	I controlli sugli enti territoriali.....	127
14.3.1	Il controllo sugli atti e sugli organi delle Regioni	127
14.3.2	Il controllo sulla gestione da parte della Corte dei conti	128
14.3.3	I controlli sostitutivi.....	128
14.4	I rapporti fra Stato, Regioni ed enti locali	128
14.4.1	Il raccordo fra i diversi livelli di governo e la leale collaborazione.....	128
14.4.2	Il Consiglio delle Autonomie locali (CAL).....	129
14.4.3	Le Conferenze fra lo Stato, le Regioni e le Autonomie locali.....	129
Quesiti di verifica 14.....		130

Capitolo 15 Le fonti del diritto

15.1	Fonti di cognizione e fonti di produzione	132
15.2	Le fonti-fatto. La consuetudine.....	132
15.3	Le fonti-atto e la loro classificazione.....	133
15.4	La Costituzione e le fonti di rango costituzionale.....	134
15.4.1	La Costituzione e i suoi caratteri.....	134
15.4.2	I caratteri della Costituzione italiana	135
15.4.3	Le leggi di revisione costituzionale, le altre leggi costituzionali e il proce- dimento per la loro approvazione.....	135
15.4.4	I limiti alla revisione costituzionale	136

15.5	Le leggi ordinarie e il procedimento legislativo	137
15.5.1	Concetti introduttivi.....	137
15.5.2	La riserva di legge e il principio di legalità	137
15.5.3	I vincoli derivanti dall'ordinamento internazionale ed europeo.....	139
15.6	Il procedimento di formazione delle leggi ordinarie	139
15.6.1	La fase dell'iniziativa.....	139
15.6.2	Le fasi istruttoria e decisoria.....	140
15.6.3	La fase integrativa dell'efficacia	142
15.7	Le leggi regionali.....	143
15.7.1	Tipologie di leggi regionali.....	143
15.7.2	La competenza legislativa delle Regioni ordinarie	143
15.7.3	La potestà legislativa delle Regioni speciali.....	144
15.7.4	Procedimento di approvazione delle leggi regionali	144
15.8	I decreti-legge.....	145
15.8.1	La decretazione d'urgenza e i suoi limiti	145
15.8.2	Il procedimento di approvazione dei decreti-legge e la conversione in legge ..	145
15.8.3	Il controllo sui decreti legge	146
15.8.4	La reiterazione dei decreti-legge	147
15.9	I decreti legislativi.....	147
15.9.1	La delega legislativa	147
15.9.2	Il procedimento di formazione dei decreti delegati.....	148
15.9.3	I testi unici e i codici di settore.....	148
15.9.4	Deleghe legislative atipiche	149
15.10	Il referendum abrogativo	149
15.10.1	Finalità dell'istituto	149
15.10.2	Il procedimento referendario	150
15.10.3	I limiti alla richiesta referendaria	150
15.10.4	I rapporti fra funzione legislativa e referendum.....	151
15.11	I regolamenti degli organi costituzionali.....	152
15.11.1	I regolamenti parlamentari.....	152
15.11.2	I regolamenti della Corte costituzionale	152
15.11.3	I regolamenti di altri organi costituzionali	152
15.12	I regolamenti	153
15.12.1	Caratteristiche generali.....	153
15.12.2	Tipologie di regolamenti.....	154
15.12.3	Il procedimento di formazione dei regolamenti.....	155
15.12.4	I regolamenti regionali	155
15.13	Le fonti derivanti dal diritto internazionale	156
15.13.1	Le diverse fonti dell'ordinamento internazionale.....	156
15.13.2	La consuetudine internazionale	156
15.13.3	I trattati internazionali	157
15.14	Le fonti del diritto dell'Unione.....	157
15.14.1	Diritto originario e derivato	157
15.14.2	Il diritto europeo derivato	158
15.15	Le fonti regionali.....	159
15.16	Le fonti degli enti locali.....	160
15.17	Le antinomie fra le fonti e i criteri di risoluzione	161
15.17.1	Nozione di «antinomia».....	161
15.17.2	I criteri di coordinamento utilizzati per risolvere le antinomie	161

15.18	L'efficacia e l'interpretazione delle norme giuridiche	162
15.18.1	L'efficacia delle norme nello spazio e nel tempo	162
15.18.2	Successione e abrogazione delle norme.....	162
15.18.3	L'interpretazione delle norme	163

Quesiti di verifica 15	165
-------------------------------------	-----

Capitolo 16 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo

16.1	Il diritto amministrativo e le sue fonti.....	168
16.2	Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti	168
16.3	Le altre fonti del diritto amministrativo	169
16.3.1	Gli atti amministrativi generali	169
16.3.2	Le ordinanze di necessità e urgenza.....	169
16.3.3	Gli atti interni e le circolari amministrative.....	170
16.3.4	La prassi amministrativa.....	171
16.4	L'attività amministrativa.....	171
16.4.1	Definizione.....	171
16.4.2	Atti e provvedimenti amministrativi	172
16.4.3	Atti politici e atti di alta amministrazione.....	173
16.5	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione	174

Quesiti di verifica 16	175
-------------------------------------	-----

Capitolo 17 Le situazioni giuridiche soggettive

17.1	Nozioni.....	177
17.2	Il diritto soggettivo	177
17.3	L'aspettativa di diritto.....	178
17.4	La potestà	178
17.5	Il diritto potestativo	178
17.6	La facoltà	179
17.7	L'interesse legittimo	179
17.7.1	Definizione.....	179
17.7.2	Interessi pretensivi e interessi oppositivi	180
17.7.3	Interessi diffusi e interessi collettivi	181
17.7.4	Gli interessi semplici (o amministrativamente protetti) e gli interessi di fatto	181
17.8	Le situazioni giuridiche passive	182

Quesiti di verifica 17	183
-------------------------------------	-----

Capitolo 18 L'organizzazione amministrativa

18.1	Nozioni di ente, organo e ufficio	185
18.2	L'organo amministrativo	185
18.2.1	Definizioni e caratteristiche	185
18.2.2	Le diverse tipologie di organi.....	186
18.2.3	La competenza.....	186
18.2.4	L'incompetenza	188
18.2.5	Il funzionario di fatto.....	188
18.2.6	La prorogatio.....	188
18.3	Il decentramento amministrativo.....	189
18.3.1	Le disposizioni costituzionali	189



18.3.2	Le possibili forme di decentramento.....	189
18.3.3	Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà.....	190
18.4	Gli enti pubblici	190
18.4.1	Profili generali	190
18.4.2	Le principali tipologie di enti pubblici	191
18.4.3	Gli enti privati di interesse pubblico.....	192
18.4.4	I rapporti tra gli enti.....	192
18.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica	193
18.6	L'articolazione burocratica dello Stato.....	195
18.6.1	Il Governo e i Ministri.....	195
18.6.2	La funzione del Presidente del Consiglio dei Ministri.....	195
18.6.3	I Ministri, i Ministeri e la loro struttura organizzativa.....	196
18.6.4	Le Agenzie	197
18.7	Le Autorità indipendenti.....	197
18.7.1	Indipendenza, neutralità e imparzialità delle Autorità.....	197
18.7.2	Le Autorità attualmente operanti	198
18.8	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali	199
18.9	Gli enti locali	200
Quesiti di verifica 18		201

Capitolo 19 L'attività della Pubblica Amministrazione

19.1	I principi generali dell'attività amministrativa	205
19.1.1	Il principio di legalità.....	205
19.1.2	I principi di buon andamento e imparzialità.....	205
19.1.3	Il principio di ragionevolezza.....	206
19.1.4	Il principio di sussidiarietà	206
19.1.5	Il principio di proporzionalità	207
19.1.6	Il principio di pubblicità e trasparenza	207
19.1.7	Il principio della collaborazione e della buona fede	208
19.1.8	Il principio di azionabilità delle situazioni giuridiche dei cittadini contro la Pubblica Amministrazione	208
19.1.9	Il principio del servizio esclusivo della Nazione.....	208
19.1.10	Il principio di responsabilità.....	208
19.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito	209
19.2.1	La discrezionalità amministrativa	209
19.2.2	La discrezionalità tecnica	210
19.2.3	Il merito dell'azione amministrativa.....	210
19.2.4	Il sindacato giurisdizionale delle scelte discrezionali della Pubblica Am- ministrazione	210
19.3	L'attività vincolata.....	211
Quesiti di verifica 19		212

Capitolo 20 Atti e provvedimenti amministrativi

20.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo	214
20.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo.....	214
20.3	Il provvedimento amministrativo.....	215
20.3.1	Le caratteristiche.....	215
20.3.2	Gli elementi essenziali.....	215

20.3.3	Gli elementi accidentali	216
20.3.4	I requisiti.....	217
20.3.5	Struttura, contenuto e fine	217
20.3.6	La motivazione	218
20.3.7	L'efficacia.....	219
20.4	Le autorizzazioni	219
20.4.1	L'autorizzazione e le figure affini.....	219
20.4.2	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).....	220
20.5	La concessione	221
20.6	I provvedimenti ablatori	222
Quesiti di verifica 20		223

Capitolo 21 Il procedimento amministrativo

21.1	Il procedimento amministrativo	226
21.2	I principi del procedimento	226
21.3	Le fasi del procedimento	227
21.4	Il responsabile del procedimento	227
21.4.1	Il ruolo del responsabile	227
21.4.2	I compiti del responsabile	228
21.5	La comunicazione di avvio del procedimento.....	228
21.6	Il preavviso di rigetto.....	229
21.7	La conclusione del procedimento.....	230
21.7.1	La disciplina dei termini.....	230
21.7.2	L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo	231
21.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione	232
21.8.1	Concetti generali.....	232
21.8.2	Il silenzio assenso	233
21.8.3	Il silenzio procedimentale.....	235
21.8.4	Il silenzio rigetto o diniego.....	235
21.8.5	Il silenzio inadempimento (o rifiuto)	235
21.8.6	I rimedi avverso il silenzio amministrativo	236
21.9	La conferenza di servizi	236
21.9.1	Le tipologie di conferenze di servizi	236
21.9.2	Le modalità di svolgimento della conferenza di servizi	237
21.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi.....	238
21.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni.....	239
21.12	Gli accordi di programma.....	239
Quesiti di verifica 21		241

Capitolo 22 L'accesso ai documenti amministrativi

22.1	Il diritto di accesso e il suo oggetto.....	245
22.2	I titolari del diritto di accesso	246
22.3	I soggetti obbligati a consentire l'accesso.....	246
22.4	I limiti al diritto di accesso	247
22.5	La richiesta di accesso: modalità e tipologie	248
22.6	La tutela del diritto di accesso	249
22.6.1	Le forme alternative: giurisdizionale e giudiziale.....	249
22.6.2	Il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale	250

22.6.3	Tutela giudiziale: il Difensore civico e la Commissione per l'accesso ai documenti	250
22.6.4	Il riesame della richiesta di accesso	251
22.7	L'accesso civico	251
22.7.1	Profili generali, limiti e differenze con il diritto di accesso	251
22.7.2	Modalità di esercizio dell'accesso civico	253
Quesiti di verifica 22		254

Capitolo 23 Le misure anticorruzione e la trasparenza

23.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione	257
23.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	258
23.2.1	Soggetti della strategia di prevenzione a livello nazionale	258
23.2.2	Soggetti della strategia di prevenzione a livello decentrato	258
23.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	260
23.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	261
23.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione	262
23.5.1	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	262
23.5.2	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	263
23.6	La trasparenza dell'attività amministrativa	265
23.6.1	La trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione	265
23.6.2	Ambito soggettivo del decreto trasparenza	265
23.6.3	Ambito oggettivo del decreto trasparenza	266
23.6.4	La qualità dei dati, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	267
23.6.5	Gli obblighi di pubblicazione: vigilanza e sanzioni	267
23.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione	268
23.8	Il Codice di comportamento	269
23.9	La segnalazione di illeciti e la tutela del dipendente (il cosiddetto whistleblower)	270
23.10	Le ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego	271
23.10.1	La rotazione del personale addetto alle aree a rischio	271
23.10.2	L'astensione in caso di conflitto di interesse	272
23.11	Il contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro	273
23.11.1	Trasparenza e anticorruzione nei concorsi pubblici e nelle procedure di selezione	273
23.11.2	Il dovere di esclusività del dipendente: la disciplina in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001)	274
23.11.3	Le disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi e sulle incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	276
23.11.4	La cessazione del rapporto di lavoro e il divieto di pantouflage (cosiddette revolving doors)	277
Quesiti di verifica 23		279

Capitolo 24 La patologia dell'atto amministrativo

24.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	284
24.1.1	Gli stati patologici dell'atto	284
24.1.2	La disciplina dell'invalidità	284
24.2	La nullità dell'atto	285
24.2.1	Il regime giuridico della nullità	285

24.2.2	La carenza di potere.....	285
24.2.3	Nullità e inesistenza.....	286
24.3	L'annullabilità dell'atto.....	286
24.3.1	I vizi di legittimità.....	286
24.3.2	L'incompetenza relativa.....	287
24.3.3	L'eccesso di potere.....	287
24.3.4	La violazione di legge e la mera irregolarità.....	288
24.3.5	La riemissione di provvedimenti annullati per vizi di atti endoprocedi- mentali.....	289
24.4	L'istituto dell'autotutela.....	289
24.5	L'autotutela decisoria.....	290
24.5.1	Gli atti di ritiro.....	290
24.5.2	Gli atti di convalescenza.....	291
24.5.3	Gli atti di conservazione.....	292
Quesiti di verifica 24.....		293

Capitolo 25 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione

25.1	I controlli pubblici.....	296
25.2	La responsabilità per lesione di interessi legittimi.....	297
25.3	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione.....	298
25.4	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi.....	299
25.4.1	Responsabilità cosiddetta aquiliana o extracontrattuale.....	299
25.4.2	Responsabilità contrattuale.....	299
25.4.3	Responsabilità precontrattuale.....	299
25.5	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione.....	300
25.5.1	La responsabilità derivante da atto lecito.....	300
25.5.2	Il danno da ritardo.....	300
25.5.3	Il danno da disturbo.....	300
25.6	Le tecniche risarcitorie.....	301
Quesiti di verifica 25.....		302

Capitolo 26 Il sistema delle tutele

26.1	La tutela dei diritti e degli interessi.....	304
26.2	I ricorsi amministrativi.....	304
26.2.1	Tipologie.....	305
26.2.2	La definitività dell'atto.....	305
26.2.3	Profili procedurali.....	306
26.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa.....	306
26.3.1	Il sistema di giurisdizione amministrativa.....	306
26.3.2	Il Codice del processo amministrativo e gli organi di giustizia ammini- strativa.....	307
26.3.3	La giurisdizione del giudice amministrativo.....	307
26.3.4	Profili formali.....	308
26.3.5	La sentenza.....	309
26.3.6	Le impugnazioni.....	310
26.3.7	La class action nei confronti delle amministrazioni pubbliche.....	310
26.4	La giurisdizione del giudice ordinario.....	310
26.5	Le giurisdizioni amministrative speciali.....	311
Quesiti di verifica 26.....		312

Capitolo 27 Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche

27.1	Il rapporto di lavoro pubblico	316
27.1.1	Caratteristiche del rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.....	316
27.1.2	Dalla disciplina pubblicistica alla privatizzazione.....	316
27.2	Il sistema delle fonti	317
27.2.1	Le fonti di disciplina del rapporto di lavoro	317
27.2.2	La Costituzione.....	317
27.2.3	Il Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001)	318
27.2.4	La contrattazione collettiva	319
27.3	La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione)	320
27.3.1	Finalità e ambito soggettivo	320
27.3.2	I contenuti del PIAO	321
27.4	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	322
27.4.1	L'obbligo del concorso pubblico previsto dalla Costituzione	322
27.4.2	Le procedure alternative: stabilizzazioni, selezioni da elenchi, formazioni di elenchi di idonei e portale InPA	323
27.4.3	L'avviamento a selezione e le assunzioni obbligatorie.....	324
27.4.4	L'instaurazione del rapporto di lavoro.....	324
27.5	Il lavoro dipendente e l'utilizzo del lavoro flessibile.....	325
27.6	Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile o in telelavoro	325
27.6.1	Lo smart working e le differenze con il telelavoro.....	325
27.6.2	La disciplina e le tutele	327
27.6.3	Lo smart working nelle amministrazioni pubbliche.....	327
27.7	L'ordinamento professionale	329
27.7.1	Le aree professionali.....	329
27.7.2	Le progressioni orizzontali e verticali.....	331
27.7.3	Le posizioni organizzative e professionali	331
27.8	La dirigenza pubblica.....	332
27.8.1	Disciplina generale	332
27.8.2	Conferimento degli incarichi.....	333
27.8.3	Poteri	334
27.9	Lo svolgimento del rapporto di lavoro	334
27.9.1	Diritti patrimoniali dei dipendenti.....	334
27.9.2	Diritti non patrimoniali dei dipendenti.....	334
27.9.3	Doveri dei dipendenti.....	338
27.10	La mobilità o il trasferimento.....	339
27.11	Il sistema di valutazione delle prestazioni	341
27.11.1	Il ciclo della performance	341
27.11.2	Strumenti premianti	342
27.12	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento	343
27.12.1	I criteri di determinazione delle sanzioni.....	343
27.12.2	Le sanzioni applicabili.....	343
27.12.3	Determinazione concordata della sanzione	344
27.13	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento.....	345
27.13.1	Cause generali di cessazione del rapporto di lavoro.....	345
27.13.2	Il licenziamento con preavviso.....	345
27.13.3	Il licenziamento senza preavviso	346

27.14	Il procedimento disciplinare.....	347
27.14.1	Titolarità del potere disciplinare.....	347
27.14.2	Fasi del procedimento disciplinare dinanzi all'UPD	348
27.14.3	Il procedimento disciplinare accelerato.....	349
27.14.4	Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	349
27.15	La sospensione cautelare del dipendente.....	350
	Quesiti di verifica 27	351

Libro II

Ordinamento Giudiziario

Capitolo 1 La giustizia e il suo ordinamento

1.1	La funzione giurisdizionale.....	363
1.2	La funzione giurisdizionale nella Costituzione: l'autonomia, l'indipendenza e l'inaamovibilità dei giudici.....	364
1.2.1	Il divieto di costituire giudici straordinari e la garanzia del giudice naturale.....	365
1.2.2	La partecipazione del popolo all'amministrazione della giustizia	365
1.2.3	L'obbligo di motivazione dei provvedimenti giurisdizionali	365
1.2.4	L'obbligatorietà dell'azione penale.....	366
1.2.5	Il diritto alla tutela giurisdizionale.....	366
1.2.6	Il giusto processo.....	367
1.3	Le altre fonti normative.....	368
1.4	La giurisdizione ordinaria	369
1.5	La giurisdizione speciale	370
1.5.1	La giurisdizione amministrativa.....	370
1.5.2	La giurisdizione contabile.....	371
1.5.3	La giurisdizione militare.....	371
1.5.4	La giurisdizione delle acque pubbliche	371
1.5.5	La giurisdizione tributaria	372
1.6	La giurisdizione costituzionale	372
	Quesiti di verifica 1	374

Capitolo 2 Gli uffici giudiziari e la loro organizzazione

2.1	Le circoscrizioni giudiziarie	376
2.2	La dirigenza degli uffici giudiziari.....	376
2.2.1	Funzioni e competenze proprie del magistrato capo	376
2.2.2	La disciplina degli incarichi direttivi dei magistrati	378
2.3	Le tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari.....	381
2.3.1	Le tabelle ordinarie.....	381
2.3.2	Le tabelle infradistrettuali.....	383
2.4	L'assenza temporanea e il vuoto di organico	383
2.4.1	La supplenza.....	384
2.4.2	La coassegnazione e l'applicazione	384
2.4.3	I magistrati distrettuali.....	386



2.5	Gli uffici per il processo e gli uffici spoglio	387
2.5.1	Caratteri generali	387
2.5.2	I compiti degli uffici per il processo e dell'ufficio spoglio	390

Quesiti di verifica 2	395
------------------------------------	-----

Capitolo 3 Gli uffici di procura e la loro organizzazione

3.1	Il Pubblico Ministero nel processo penale e civile	399
3.2	Le norme sulla costituzione del Pubblico Ministero	400
3.2.1	La Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo (DNA)	401
3.2.2	Le Direzioni Distrettuali Antimafia (DDA)	402
3.3	Le attribuzioni del Pubblico Ministero	403
3.4	L'organizzazione dell'ufficio	404
3.5	I Vice procuratori onorari	406
3.5.1	L'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica. Il tirocinio, la formazione e il coordinamento dei Vice procuratori onorari	406
3.5.2	Le funzioni, i compiti e le attività delegabili	407
3.6	La polizia giudiziaria	408
3.7	I rapporti con gli organi di informazione	408

Quesiti di verifica 3	410
------------------------------------	-----

Capitolo 4 I giudici ordinari e le loro funzioni

4.1	Introduzione	413
4.2	Il Tribunale ordinario e le sue funzioni	413
4.3	Il Tribunale ordinario per i Minorenni	415
4.4	La Corte di Appello	417
4.4.1	La sezione per le persone, per i minorenni e per le famiglie	417
4.4.2	La Sezione per il Lavoro	418
4.5	Le Corti di Assise	418
4.6	La Corte Suprema di Cassazione	419
4.7	Il Giudice per le indagini preliminari	420
4.8	Il Giudice di Sorveglianza	420
4.9	I giudici onorari	421
4.9.1	Il Giudice onorario di Pace (gop)	421
4.9.2	I componenti privati del Tribunale per le persone, per i minorenni e per le famiglie e della sezione di Corte di Appello	426
4.9.3	I giudici popolari delle Corti di Assise	426

Quesiti di verifica 4	428
------------------------------------	-----

Capitolo 5 Il sistema di governo della magistratura

5.1	L'organo di autogoverno: il Consiglio Superiore della Magistratura (CSM)	432
5.1.1	Composizione e funzioni	432
5.1.2	I Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione	434
5.2	L'organo di eterogoverno: il Ministero della Giustizia. Cenni sulla nuova organizzazione	436
5.3	L'accesso alla magistratura e la formazione dei magistrati	438
5.4	Le incompatibilità	440
5.4.1	L'incompatibilità di funzioni	440
5.4.2	L'incompatibilità di sede	441

5.5	Le valutazioni di professionalità	442
5.6	La progressione nelle funzioni.....	444
5.7	I trasferimenti	445
5.8	Il cambio di funzioni	445
5.9	L'eleggibilità e il ricollocamento dei magistrati in occasione di elezioni politiche e amministrative. L'assunzione di incarichi di governo.....	447
Quesiti di verifica 5		450
 Capitolo 6 La responsabilità dei magistrati		
6.1	La responsabilità civile.....	453
6.2	La responsabilità penale.....	454
6.3	La responsabilità contabile	455
6.4	La responsabilità disciplinare	455
Quesiti di verifica 6		460

Libro III

Lingua inglese

Capitolo 1 Il verbo

1.1	Il presente del verbo essere (<i>to be</i>)	465
1.1.1	Forme del verbo.....	465
1.1.2	There is/there are.....	466
1.2	Il presente del verbo avere (<i>to have</i>)	467
1.2.1	Altri usi di have	470
1.3	Il <i>simple present</i>	470
1.4	Il <i>present continuous</i>	472
1.5	Il passato del verbo essere (<i>to be</i>).....	474
1.5.1	There was/there were	476
1.6	Il passato del verbo avere (<i>to have</i>).....	476
1.7	Il <i>simple past</i>	479
1.7.1	Verbi regolari	479
1.7.2	Verbi irregolari	479
1.8	Il <i>past continuous</i>	481
1.9	Il <i>present perfect</i>	482
1.10	Il <i>present perfect continuous</i>	485
1.11	Il <i>past perfect</i>	487
1.12	Il <i>past perfect continuous</i>	489
1.13	La forma <i>used to</i>	490
1.14	Il futuro	492
1.15	Futuro nel passato (<i>future in the past</i>)	496
1.16	L'imperativo e la forma <i>let's</i>	497
1.17	<i>Question tags</i>	497
1.18	Accordo e disaccordo.....	497
1.19	<i>Reply questions</i>	498
1.20	I verbi modali (<i>can, could, may, might, will, would, shall, should, ought to, must, need, dare</i>)	498



1.21	La forma passiva	519
1.21.1	Il verbo to get	519
1.21.2	Have/get + oggetto + participio passato	519
1.21.3	La costruzione con it	520
1.22	Il periodo ipotetico	520
1.23	Reporting verbs	522
1.24	L'infinito con to e senza to. La forma in -ing	523
1.25	Want someone to do something	525
1.26	Confusing verbs	526
1.27	Phrasal verbs	526
1.28	Verbi seguiti dalle preposizioni	528
Quesiti di verifica 1		530
 Capitolo 2 Il nome		
2.1	Il plurale	539
2.2	Il genitivo sassone	540
2.3	Aggettivazione dei sostantivi	541
2.4	Nomi numerabili e non numerabili	541
2.4.1	A piece of/a bit of	541
2.4.2	Pair nouns	542
 Capitolo 3 L'articolo		
3.1	Gli articoli indeterminativi	544
3.2	L'articolo determinativo	544
 Capitolo 4 I pronomi e le loro classificazioni, gli aggettivi determinativi, gli articoli partitivi		
4.1	Pronomi personali soggetto, pronomi personali complemento, aggettivi posses- sivi e pronomi possessivi	546
4.2	Pronomi riflessivi e pronomi reciproci	547
4.3	Aggettivi e pronomi dimostrativi	548
4.3.1	One e ones	548
4.4	Aggettivi indefiniti	549
4.4.1	Composti: some-, every-, any- e no-	549
4.5	Differenza tra <i>enough</i> e <i>plenty of</i>	550
4.6	Question words	550
4.7	Le frasi relative	550
4.8	Gli articoli partitivi	551
Quesiti di verifica 2		552
 Capitolo 5 Gli aggettivi qualificativi		
5.1	La collocazione dell'aggettivo	561
5.1.1	I comparativi	561
5.1.2	Il superlativo	563
5.1.3	Gli aggettivi di nazionalità	564

Capitolo 6 Gli avverbi e le preposizioni

6.1	Gli avverbi	566
6.1.1	Gli avverbi di modo	566
6.1.2	Gli avverbi di luogo e tempo	566
6.1.3	Gli avverbi di frequenza	567
6.1.4	Gli avverbi di quantità	567
6.1.5	Gli avverbi frasali	567
6.2	Le preposizioni	568
6.2.1	Le preposizioni, di posizione e movimenti	568
6.2.2	Le preposizioni di tempo	569
Quesiti di verifica 3		571



Capitolo 2

Gli uffici giudiziari e la loro organizzazione

2.1 Le circoscrizioni giudiziarie

Si definisce circoscrizione giudiziaria l'ambito territoriale entro il quale ciascun organo giurisdizionale esercita i propri poteri.

Si distinguono le seguenti circoscrizioni:

- il **distretto**, su cui esercita la propria giurisdizione la **Corte di Appello**;
- il **circondario**, su cui esercita la propria giurisdizione il **Tribunale**;
- il **mandamento**, che identifica l'area territoriale di competenza del **Giudice di Pace**.

Sono attualmente 26 i distretti, più 3 Sezioni distaccate, mentre sul numero di circondari e mandamenti hanno profondamente inciso i tagli imposti dalla recente revisione della spesa pubblica. Gli enti locali, però, hanno facoltà di chiederne il mantenimento, anche con accorpamenti di uffici, facendosi carico degli oneri di funzionamento.

In ogni sede di Corte di Appello o di Sezione distaccata di Corte di Appello è costituito un **Tribunale per le persone, per i minorenni e per le famiglie**, articolato in una sezione distrettuale e in una o più sezioni circondariali. La sezione distrettuale ha sede nel capoluogo di distretto di Corte d'Appello o di sezione di Corte d'Appello, sul cui territorio esercita la giurisdizione nei limiti di competenza determinati dalla legge. La sezione circondariale, costituita in ogni sede di Tribunale ordinario del distretto di Corte d'Appello o di sezione distaccata di Corte d'Appello, in cui ha sede il Tribunale, esercita la giurisdizione su tutto il territorio del circondario.

Hanno la medesima circoscrizione dei Tribunali le Procure, mentre la circoscrizione delle Procure generali e delle Procure Distrettuali Antimafia corrisponde a quella delle Corti di Appello.

La Corte di Cassazione, con sede unica a Roma, esercita la propria giurisdizione sull'intero territorio nazionale. Su tale territorio esercita i propri poteri anche la Procura Nazionale Antimafia e Antiterrorismo.

2.2 La dirigenza degli uffici giudiziari

2.2.1 Funzioni e competenze proprie del magistrato capo

Negli uffici giudiziari il personale di magistratura ed il personale amministrativo operano l'uno accanto all'altro, ciascuno con uno stato giuridico proprio e un ordinamento proprio.

Ne deriva la presenza, in questi uffici, accanto al **magistrato capo o dirigente** (es. procuratore capo, presidente del Tribunale o della Corte di Appello, coordinatore dei Giudici di Pace), di un **dirigente amministrativo** con funzioni e competenze di carattere gestionale riferite al personale impiegatizio amministrativo e alle risorse finanziarie e strumentali.

Su questa doppia dirigenza s'è dibattuto a lungo, in difetto di una disciplina che definisse gli ambiti delle rispettive attribuzioni, una lacuna a causa della quale le funzioni dirigenziali più importanti, anche quelle non riguardanti strettamente il personale di magistratura, erano di fatto «monopolizzate» dal magistrato dirigente.

Il problema è stato finalmente risolto con il D.Lgs. 25-7-2006, 240, che ha dettato una disciplina informata a criteri di netta distinzione fra le attribuzioni del magistrato dirigente dell'ufficio giudiziario e le attribuzioni del dirigente amministrativo.

Per effetto di questa normativa, sulla quale sono intervenute modifiche successive, spettano al magistrato capo – ai sensi dell'art. 1 – la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio nei rapporti con enti istituzionali e i rappresentanti degli altri uffici giudiziari, nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'organizzazione dell'attività giudiziaria e, comunque, la gestione del personale di magistratura e il suo stato giuridico.

Il **magistrato capo** inoltre:

- *deve assicurare la tempestiva adozione dei programmi* per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della Giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari, in modo che siano garantite l'uniformità delle procedure di gestione e le attività di monitoraggio e verifica della qualità e dell'efficienza del servizio;
- *è tenuto a comunicare al Ministro della Giustizia, esclusivamente per via informatica e con cadenza trimestrale, i dati relativi all'andamento dell'organizzazione dei servizi giudiziari* individuati dallo stesso Ministro, sentito il Consiglio Superiore della Magistratura, al solo fine di monitorare la produttività dei servizi stessi. I dati trasmessi sono comunicati al Consiglio Superiore della Magistratura e possono essere pubblicati in forma sintetica nel sito internet del Ministero della Giustizia.

Per converso, **spetta al dirigente amministrativo la gestione delle risorse umane**, da attuare in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'ufficio e con il programma annuale delle attività (art. 2), nonché delle risorse finanziarie e strumentali dell'ufficio (art. 3). Per queste attività il dirigente amministrativo è autonomamente responsabile. L'assegnazione delle risorse finanziarie e strumentali al dirigente amministrativo per l'espletamento del suo mandato è effettuata dall'Amministrazione centrale, secondo i criteri indicati dal Ministro della Giustizia.

Inoltre, il dirigente amministrativo è nominato funzionario delegato ed è competente ad adottare atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, anche nel caso in cui comportino oneri di spesa, nei limiti individuati dal provvedimento di assegnazione delle risorse.

Si è precisato con circolare 31 ottobre 2006 del capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia che le funzioni e i poteri attribuiti al dirigente amministrativo preposto all'ufficio giudiziario «*possono essere esercitati soltanto dai soggetti ai quali sia stato conferito un incarico di funzioni dirigenziali, con le modalità e i criteri che l'art. 19 del decreto legislativo n. 165/2001 stabilisce per il conferimento di tutti gli incarichi di funzioni dirigenziali nelle amministrazioni dello Stato*».

Il coordinamento fra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo interviene nel momento della stesura del programma annuale da parte del magistrato capo unitamente al dirigente amministrativo a esso preposto (art. 4).

Il programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno è redatto – tenendo conto delle risorse disponibili e indicando le priorità – entro 30 giorni dalle determinazioni

adottate dagli organi dell'Amministrazione centrale, a seguito di direttiva del Ministro della Giustizia e, comunque, non oltre il 15 febbraio di ciascun anno.

Il programma può essere modificato durante l'anno su concorde iniziativa del magistrato capo e del dirigente, per sopravvenute esigenze dell'ufficio giudiziario.

In caso di mancata predisposizione o esecuzione del programma, oppure di mancata adozione di modifiche divenute indispensabili per la funzionalità dell'ufficio giudiziario, il Ministro della Giustizia fissa un termine perentorio entro il quale il magistrato capo e il dirigente amministrativo devono provvedere ad adottare gli atti o i provvedimenti necessari.

Qualora l'inerzia permanga, il Ministro, per gli adempimenti urgenti, incarica il presidente della Corte di Appello del distretto di appartenenza dell'ufficio giudiziario inerte e il dirigente del relativo ufficio, o provvede direttamente in caso di inerzia delle Corti di Appello e della Corte di Cassazione.

Sino alla redazione di tale programma, il coordinamento è garantito dal potere d'indirizzo esercitato dal magistrato dirigente.

2.2.2 La disciplina degli incarichi direttivi dei magistrati

Gli uffici giudiziari di primo e secondo grado, giudicanti e requirenti, sono diretti da magistrati dirigenti, che svolgono funzioni amministrative, nonché compiti di «amministrazione della giurisdizione» nel rispetto delle direttive emanate dal Consiglio Superiore della Magistratura.

Alla direzione della Corte di Cassazione, e della procura generale presso la Corte medesima, provvedono – rispettivamente – il Presidente della Corte e il procuratore generale, anch'essi svolgendo, al pari dei magistrati dirigenti degli uffici di grado inferiore, funzioni e compiti amministrativi strumentali all'esercizio delle funzioni giudiziarie.

Ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 160/2006, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 149/2022, sono:

- > **funzioni semidirettive giudicanti di primo grado** quelle di presidente di sezione presso il Tribunale ordinario, di presidente e di presidente aggiunto della sezione dei Giudici unici per le indagini preliminari, nonché di presidente di sezione del Tribunale per le persone, per i minorenni e per le famiglie;
- > **funzioni semidirettive requirenti di primo grado** quelle di procuratore aggiunto presso il Tribunale;
- > **funzioni semidirettive requirenti di coordinamento nazionale** quelle di procuratore nazionale aggiunto;
- > **funzioni semidirettive giudicanti elevate di primo grado** quelle di presidente della sezione dei Giudici unici per le indagini preliminari negli uffici aventi sede nelle città di cui all'art. 1 D.L. 327/1989, convertito in L. 380/1989;
- > **funzioni semidirettive giudicanti e requirenti di secondo grado** quelle, rispettivamente, di presidente di sezione presso la Corte di Appello e di avvocato generale presso la Corte di Appello;
- > **funzioni direttive giudicanti di primo grado** quelle di presidente del Tribunale ordinario;
- > **funzioni direttive requirenti di primo grado** quelle di procuratore della Repubblica presso il Tribunale ordinario;

- **funzioni direttive giudicanti elevate di primo grado** quelle di presidente del Tribunale ordinario negli uffici aventi sede nelle città di cui all'art. 1 D.L. 327/1989, convertito in L. 380/1989, di presidente di sezione del Tribunale per le persone, per i minorenni e per le famiglie, e di presidente dei Tribunali di Sorveglianza di cui alla Tabella A allegata alla L. 26-7-1975, n. 354/1975;
- **funzioni direttive requirenti elevate di primo grado** quelle di procuratore della Repubblica presso il Tribunale ordinario nelle medesime città di cui al D.L. 327/1989 e di procuratore della Repubblica presso il Tribunale per le persone, per i minorenni e per le famiglie;
- **funzioni direttive giudicanti e requirenti di secondo grado** quelle, rispettivamente, di presidente della Corte di Appello e di procuratore generale presso la Corte di Appello;
- **funzioni direttive requirenti di coordinamento nazionale** quelle di procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo;
- **funzioni direttive giudicanti e requirenti di legittimità** quelle, rispettivamente, di presidente di sezione della Corte di Cassazione e di avvocato generale presso la Corte medesima;
- **funzioni direttive superiori giudicanti di legittimità** quelle di presidente aggiunto della Corte di Cassazione e di presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche;
- **funzioni direttive superiori requirenti di legittimità** quelle di procuratore generale aggiunto presso la Corte di Cassazione;
- **funzioni direttive apicali giudicanti e requirenti di legittimità** quelle, rispettivamente, di primo presidente della Corte di Cassazione e di procuratore generale presso la Corte medesima.

Il conferimento della dirigenza giudiziaria è deliberato dal Consiglio Superiore della Magistratura, di concerto con il Ministro della Giustizia. Le attitudini, il merito e l'anzianità costituiscono i criteri in base ai quali i dirigenti sono scelti.

La meritocrazia come valore fondante di ogni scelta selettiva è alla base del Testo Unico sulla Dirigenza Giudiziaria deliberato nel 2015 dal Consiglio Superiore della Magistratura, il quale valorizza:

- per gli **uffici semidirettivi di primo grado** (art. 15) e **secondo grado** (art. 16), l'attività giudiziaria e la specializzazione nel settore in cui si inquadra il posto da ricoprire;
- per gli **uffici direttivi giudicanti e requirenti di primo grado di piccole e medie dimensioni** (art. 17), anche l'aspirante che, pur non avendo mai svolto incarichi semidirettivi o direttivi, abbia maturato un'esperienza giudiziaria significativa;
- per gli **uffici direttivi giudicanti e requirenti di grandi dimensioni** (art. 18), le pregresse esperienze dirigenziali, congiuntamente ai concreti risultati ottenuti, alle capacità relazionali dimostrate all'interno dell'ufficio e nei rapporti esterni, alla trasparenza, all'efficienza e all'accessibilità del servizio;
- per gli **uffici direttivi giudicanti e requirenti specializzati** (art. 19), la specializzazione delle funzioni;
- per gli **uffici direttivi giudicanti e requirenti di secondo grado** (art. 20), l'esperienza in secondo grado, l'attività di coordinamento nazionale e l'esperienza di direzione di uffici di primo grado;

- > per gli **uffici direttivi di legittimità, giudicanti** (art. 21) e **requirenti** (art. 22), la specificità delle funzioni di legittimità;
- > per gli **uffici di procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo e di procuratore aggiunto** (art. 23), il T.U. richiama l'art. 103 co. 2 D.Lgs. 6-9-2011, n. 159, a termini del quale alla Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo «*sono preposti un magistrato, con funzioni di procuratore nazionale, e due magistrati con funzioni di procuratore aggiunto, nonché, quali sostituti, magistrati che abbiano conseguito la terza valutazione di professionalità*».

Le funzioni direttive e semidirettive, a norma degli artt. 45 e 46 D.Lgs. 160/2006, hanno natura temporanea e sono conferite per la **durata di 4 anni**, al termine dei quali il magistrato può essere confermato per un eguale periodo (per una sola volta e previo concerto con il Ministro della Giustizia se si tratta di funzioni direttive), a seguito di valutazione, da parte del Consiglio Superiore della Magistratura, dell'attività svolta. Se la valutazione ha esito negativo, il magistrato non può partecipare a concorsi per il conferimento di altri incarichi direttivi (o semidirettivi e direttivi, se ha esercitato funzioni semidirettive) per 5 anni.

Alla scadenza del termine, il magistrato che ha esercitato **funzioni direttive**, in assenza di domanda per il conferimento di altra funzione, ovvero in ipotesi di reiezione della stessa, è assegnato alle funzioni non direttive nel medesimo ufficio, anche in soprannumero, da riassorbire con la prima vacanza (art. 45, co. 2).

All'atto della presa di possesso da parte del nuovo titolare della funzione direttiva, il magistrato che ha esercitato la relativa funzione, se ancora in servizio presso il medesimo ufficio, resta comunque provvisoriamente assegnato allo stesso, nelle more delle determinazioni del Consiglio Superiore della Magistratura, con funzioni né direttive né semidirettive (art. 45, co. 3).

Il magistrato che ha esercitato **funzioni semidirettive** per due quadrienni torna a svolgere, al momento della scadenza del secondo quadriennio, calcolata dal giorno di assunzione delle funzioni, le funzioni esercitate prima del conferimento delle funzioni semidirettive – anche in soprannumero, da riassorbire con la prima vacanza – nello stesso ufficio o, se ne fa domanda, in quello in cui prestava precedentemente servizio.

Si applica questa disposizione anche quando il Consiglio Superiore della Magistratura non ha ancora deciso in ordine all'eventuale domanda di assegnazione ad altre funzioni o ad altro ufficio presentata dal magistrato, o il magistrato non abbia presentato alcuna domanda (art. 46, co. 2).

Il **limite di età** per il conferimento di funzioni semidirettive e direttive è fissato, rispettivamente, dagli artt. 34-*bis* e 35 D.Lgs. 160/2006.

Stabilisce l'art. 34-*bis* che **le funzioni semidirettive giudicanti e requirenti** di primo grado, le funzioni semidirettive giudicanti elevate di primo grado, nonché le funzioni semidirettive giudicanti e requirenti di secondo grado, possono essere conferite esclusivamente ai magistrati che, al momento della data della vacanza del posto messo a concorso, assicurano almeno 4 anni di servizio prima della data di collocamento a riposo (gli attuali limiti di età prevedono il pensionamento al raggiungimento dei 70 anni, abbassando il precedente limite di 75 anni), e hanno esercitato la relativa facoltà.

Ai magistrati che non assicurano il periodo di servizio stabilito dall'art. 34-*bis* possono essere conferite funzioni semidirettive unicamente nel caso di conferma ai sensi dell'art. 46 co. 1.

Per effetto dell'art. 35 – come modificato dall'art. 5, co. 2, D.L. 168/2016 (convertito dalla L. 197/2016) e successivamente dall'art. 12 co. 1, lett. d), L. 71/2022 – possono

essere conferite esclusivamente a magistrati che, al momento della data della vacanza del posto messo a concorso, assicurano almeno 4 anni di servizio prima della data di collocamento a riposo, le seguenti funzioni:

- direttive giudicanti e requirenti di primo grado ed elevate di primo grado;
- direttive giudicanti e requirenti di secondo grado;
- direttive requirenti di coordinamento nazionale;
- direttive e direttive superiori giudicanti e requirenti di legittimità.

Invece, le funzioni direttive apicali giudicanti e requirenti di legittimità possono essere conferite esclusivamente a magistrati che, al momento della data della vacanza del posto messo a concorso, assicurano almeno 2 anni di servizio prima della data di collocamento a riposo.

Ai magistrati che non assicurano il periodo di servizio stabilito dall'art. 35 non possono essere conferite funzioni direttive se non nell'ipotesi di conferma – per un'ulteriore sola volta – dell'incarico già svolto, a norma dell'art. 45.

2.3 Le tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari

2.3.1 Le tabelle ordinarie

La tabella è il **piano organizzativo quadriennale di un ufficio giudiziario**. La disciplina di quest'istituto – che risponde all'esigenza fondamentale di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione giudiziaria nonché all'esigenza di rendere effettive l'indipendenza e la precostituzione dei giudici – è contenuta negli artt. 7-*bis* e 7-*ter* R.D. 12/1941, sui quali è intervenuta la L. 71/2022, nonché nell'art. 10-*bis* L. 195/1958.

La tabella stabilisce (art. 7-*bis*):

- la ripartizione dell'ufficio in sezioni;
- la destinazione dei singoli magistrati alle sezioni e alle Corti di Assise;
- l'assegnazione dei presidenti alle sezioni, nonché la designazione dei magistrati che hanno la direzione di sezioni;
- l'attribuzione degli incarichi di cui all'art. 47-*ter* co. 3, all'art. 47-*quater* co. 2 e all'art. 50-*bis*;
- il conferimento delle specifiche attribuzioni processuali individuate dalla legge;
- la formazione dei collegi giudicanti.

Il **comma 3 dell'art. 47-*ter*** fa riferimento alla sezione (diretta da un presidente) dei giudici incaricati, presso ogni Tribunale ordinario, dei provvedimenti previsti dal codice di procedura penale per la fase delle indagini preliminari e per l'udienza preliminare. Stabilisce peraltro l'art. 7-*bis* co. 2-*bis* che le relative funzioni possono essere assunte solamente da magistrati che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni di giudice del dibattimento alle quali sono equiparate quelle di giudice dell'udienza preliminare.

Le funzioni non possono essere esercitate oltre il periodo stabilito dal Consiglio Superiore della Magistratura. Qualora alla scadenza del termine sia in corso il compimento di un atto, l'esercizio delle funzioni è prorogato, limitatamente al relativo procedimento, sino al compimento dell'attività medesima (co. 2-*ter*).

A norma del **comma 2 dell'art. 47-quater**, può essere attribuito al presidente di sezione l'incarico di dirigere più sezioni che trattano materie omogenee, ovvero di coordinare uno o più settori di attività dell'ufficio.

L'**art. 50-bis** prevede che, in ogni Tribunale per i Minorenni, uno o più magistrati siano incaricati, come giudici singoli, dei provvedimenti previsti dal codice di procedura penale per la fase delle indagini preliminari. L'organizzazione del lavoro dei predetti giudici è attribuita al più anziano.

La proposta tabellare, predisposta dal magistrato capo di ciascun ufficio, previa consultazione dei singoli magistrati, viene trasmessa al **presidente della Corte di Appello**, e da quest'ultimo formalmente sottoposta al **Consiglio giudiziario**, che esprime parere motivato. La proposta e il parere vengono, quindi, inviate al **Consiglio Superiore della Magistratura**, che approva la proposta o fornisce indicazioni per eventuali correttivi (per quanto riguarda la Corte Suprema di Cassazione, il Consiglio Superiore della Magistratura delibera sulla proposta del primo presidente della Corte, sentito il Consiglio direttivo della stessa). *L'iter* si conclude con conforme **decreto del Ministro della Giustizia**, che recepisce la deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura.

La deliberazione è adottata dal Consiglio Superiore della Magistratura valutate le eventuali osservazioni formulate dal Ministro della Giustizia, ai sensi dell'art. 11 L. 24-3-1958, n. 195, e può essere variata nel corso del quadriennio per sopravvenute esigenze degli uffici giudiziari, sulle proposte dei presidenti delle Corti di Appello, sentiti i Consigli giudiziari. Decorso il quadriennio, l'efficacia del decreto del Guardasigilli è prorogata fino a che non sopravvenga un altro decreto.

Sono immediatamente esecutivi, salva la deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura per la relativa variazione tabellare, i **provvedimenti in via di urgenza**, concernenti le tabelle, adottati dai dirigenti degli uffici sull'assegnazione dei magistrati.

L'**art. 10-bis L. 195/1958**, che attribuiva alle tabelle una validità biennale, prevedeva che fossero effettuate ogni biennio, con decreto del Capo dello Stato, la ripartizione degli uffici giudiziari in sezioni, la designazione dei magistrati componenti gli uffici, comprese le Corti di Assise, l'individuazione delle sezioni alle quali fossero devoluti gli affari civili, gli affari penali, le controversie in materia di lavoro e i giudizi in grado di appello.

Il decreto presidenziale era emesso, allora come ora, in conformità delle deliberazioni del Consiglio Superiore della Magistratura, assunte sulle proposte formulate dai presidenti delle Corti di Appello sentiti i Consigli giudiziari. Decorso il biennio, l'efficacia del decreto era prorogata fino a che non sopravvenisse un altro decreto.

Contestualmente alle tabelle degli uffici – stabilisce l'art. 7-ter – e con la medesima procedura sono approvati, previa indicazione in via generale del Consiglio Superiore della Magistratura, i **criteri obiettivi e predeterminati** per l'assegnazione degli affari alle singole sezioni e ai collegi (e ai giudici), rispettivamente da parte del dirigente dell'ufficio e del presidente della sezione o del magistrato che la dirige. Sono, inoltre, stabiliti dal Consiglio Superiore della Magistratura i criteri per la sostituzione dei giudici astenuti, recusati o impediti.

Nel determinare i **criteri per l'assegnazione degli affari penali al Giudice per le indagini preliminari**, il Consiglio Superiore della Magistratura stabilisce:

- la concentrazione, ove possibile, in capo allo stesso giudice dei provvedimenti relativi al medesimo procedimento;

- la designazione di un giudice diverso per lo svolgimento delle funzioni di Giudice dell'udienza preliminare.

Qualora il dirigente dell'ufficio o il presidente della sezione revochino la precedente assegnazione a una sezione o a un collegio o giudice, copia del relativo provvedimento motivato è comunicata al presidente della sezione e al magistrato interessato.

La **violazione dei criteri per l'assegnazione degli affari**, salvo il possibile rilievo disciplinare, non determina in nessun caso la nullità dei provvedimenti adottati.

Spetta al dirigente dell'ufficio verificare che la distribuzione dei ruoli e dei carichi di lavoro garantisca obiettivi di funzionalità e di efficienza dell'ufficio e assicuri costantemente l'equità fra tutti i magistrati dell'ufficio, delle sezioni e dei collegi.

2.3.2 Le tabelle infradistrettuali

Al fine di assicurare un più adeguato funzionamento degli uffici giudiziari, l'art. 7-bis co. 3-bis R.D. 12/1941 prevede l'istituzione delle tabelle infradistrettuali degli **uffici requirenti e giudicanti**.

Le tabelle infradistrettuali – che non sostituiscono le tabelle ordinarie, bensì le integrano – ricomprendono tutti i magistrati a eccezione dei capi degli uffici. Scopo di questo strumento è permettere maggior ampiezza e flessibilità d'impiego dei magistrati presso più uffici giudiziari di uno stesso distretto.

Gli uffici giudiziari rientranti nella medesima tabella infradistrettuale vengono individuati dal **Consiglio Superiore della Magistratura**, che ne dà immediata comunicazione al **Ministro della Giustizia** per l'emanazione del relativo decreto.

L'individuazione delle sedi è operata sulla base dei seguenti criteri (art. 7-bis co. 3-quater):

- l'organico complessivo degli uffici ricompresi non deve essere inferiore alle 15 unità per gli uffici giudicanti;
- le tabelle infradistrettuali dovranno essere formate privilegiando l'accorpamento fra loro degli uffici con organico fino a 8 unità se giudicanti e fino a 4 unità se requirenti;
- nelle esigenze di funzionalità degli uffici si deve tener conto delle cause d'incompatibilità funzionali dei magistrati;
- si deve tener conto delle caratteristiche geomorfologiche dei luoghi e dei collegamenti viari, in modo da determinare il minor onere per l'erario.

Per la formazione e l'approvazione delle tabelle infradistrettuali si osservano le stesse procedure previste per le tabelle ordinarie.

2.4 L'assenza temporanea e il vuoto di organico

Specifici istituti sono destinati a sopperire alle assenze temporanee e ai vuoti di organico causati da assenze di lunga durata del personale di magistratura.

Se all'assenza di breve durata si rimedia con lo strumento della **mobilità temporanea**, l'assenza di lunga durata pone esigenze ben diverse, per rispondere alle quali il legislatore ha pensato bene di creare una figura apposita: quella del **magistrato distrettuale**. Scopo comune agli istituti che si esamineranno nei paragrafi seguenti è porre la macchina giudiziaria al riparo da disagi organizzativi che ne possano compromettere il buon funzionamento.

2.4.1 La supplenza

In virtù dell'istituto della supplenza, il magistrato temporaneamente assente o impedito per qualsiasi causa nella trattazione dei propri affari viene rimpiazzato da altro magistrato del medesimo o di altro ufficio, individuato su base tabellare o anche al di fuori della tabella.

Il supplente esercita le funzioni del magistrato di cui ha preso il posto per il periodo di durata dell'assenza o dell'impedimento e, nel contempo, continua a disbrigare le proprie funzioni.

Se l'individuazione è fatta **su base tabellare**, l'assegnazione non richiede il consenso preventivo del magistrato supplente, né parere alcuno da parte del Consiglio giudiziario. Il ricorso alla supplenza extratabellare, per converso, richiede la manifestazione di disponibilità da parte del magistrato e una delibera del Consiglio Superiore della Magistratura.

Se l'assenza o l'impedimento si protrae per una durata non inferiore a 7 giorni, si ricorre alla **supplenza infradistrettuale**. In tal caso, la sede di servizio principale, a ogni effetto giuridico ed economico, è l'ufficio del cui organico il magistrato fa parte. I provvedimenti di supplenza infradistrettuale, a seconda che si tratti di uffici giudicanti o requiranti, sono adottati dal presidente della Corte di Appello o dal procuratore generale presso la medesima Corte.

Sono fissate dal R.D. 12/1941 regole specifiche per le supplenze di magistrati negli **organismi giudiziari collegiali costituiti in sezioni**. Stabilisce, infatti, l'art. 97 che i magistrati componenti ciascuna sezione sono sostituiti, in caso di mancanza o d'impedimento, con magistrati di altre sezioni, con il divieto d'intervento – in ciascuna sezione – di più di un supplente estraneo al collegio.

Per la Corte Suprema di Cassazione, la Corte di Appello e il Tribunale (ordinario o quello per le persone, per i minorenni e per le famiglie), la competenza a emettere i provvedimenti di supplenza spetta ai rispettivi presidenti.

Per i magistrati che compongono le Corti di Assise di Appello, le Corti di Assise e i Tribunali Regionali delle Acque Pubbliche, competente è il presidente della Corte di Appello. Ogni anno, infine, sono individuati i supplenti dei presidenti di Tribunale e di sezione. Qualora manchi quest'individuazione, il presidente di Tribunale è sostituito dal presidente di sezione più anziano e il presidente di sezione dal magistrato di sezione più anziano.

2.4.2 La coassegnazione e l'applicazione

Con la **coassegnazione** – strumento attuativo delle tabelle infradistrettuali – si conferisce al magistrato la titolarità di più uffici giudiziari aventi la medesima attribuzione o competenza.

Si ricorre, invece, all'istituto dell'**applicazione** quando, indipendentemente dall'assenza o dall'impedimento del personale, esigenze di servizio sopravvenute, imprescindibili e prevalenti, impongono l'assegnazione di un magistrato ad altro ufficio dello stesso o di altro distretto.

L'applicazione non può superare la durata di un anno e, nei casi di necessità dell'ufficio al quale il magistrato è applicato, può essere rinnovata per un periodo non superiore a

un anno. In ogni caso, nessuna ulteriore applicazione può essere disposta se non sono decorsi 2 anni dalla fine del periodo precedente.

In casi di eccezionale rilevanza, da valutarsi da parte del Consiglio Superiore della Magistratura, l'applicazione, limitatamente ai procedimenti per i reati di particolare gravità previsti dall'art. 51 co. 3-*bis* c.p.p., come quelli di criminalità organizzata, può essere disposta per un ulteriore periodo massimo di un anno.

Se, alla scadenza del periodo di applicazione al di fuori del distretto di appartenenza, il magistrato ha in corso la celebrazione di uno o più dibattimenti, relativi ai procedimenti previsti dall'art. 51, co. 3-*bis*, c.p.p., l'esercizio delle funzioni è prorogato limitatamente ai procedimenti medesimi e fino al loro esaurimento.

La **scelta dei magistrati da applicare** è operata secondo criteri obiettivi e predeterminati indicati in via generale dal Consiglio Superiore della Magistratura e approvati contestualmente alle tabelle degli uffici e con la medesima procedura.

L'applicazione è disposta, sentito il Consiglio giudiziario, con decreto motivato:

- dal presidente della Corte di Appello, per i magistrati in servizio presso organi giudicanti del medesimo distretto;
- dal procuratore generale presso la Corte di Appello per i magistrati in servizio presso uffici del Pubblico Ministero.

Copia del decreto è trasmessa al Consiglio Superiore della Magistratura e al Ministro della Giustizia.

Per i magistrati in servizio presso organi giudicanti o uffici del Pubblico Ministero di altro distretto, l'applicazione è disposta dal Consiglio Superiore della Magistratura, su richiesta motivata del Ministro della Giustizia ovvero del presidente o, rispettivamente, del procuratore generale presso la Corte di Appello nel cui distretto ha sede l'organo o l'ufficio al quale si riferisce l'applicazione. Il provvedimento è preso dopo aver sentito il Consiglio giudiziario del distretto nel quale presta servizio il magistrato che dovrebbe essere applicato.

L'applicazione è disposta con preferenza per il distretto più vicino. A tal fine deve essere sentito il presidente o il procuratore generale della Corte di Appello nel cui distretto il magistrato da applicare, scelto dal Consiglio Superiore della Magistratura, esercita le funzioni.

Il parere del Consiglio giudiziario, nei casi in cui è richiesto, è espresso nel termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, sentito previamente l'interessato.

Non può far parte di un collegio giudicante più di un magistrato applicato.

Disposizioni particolari sono dedicate alla Corte Suprema di Cassazione. Stabilisce, infatti, l'art. 115, co. 3, R.D. 12/1941, come sostituito dall'art. 7, co. 1, L. 71/2022, che il primo presidente della Corte, al fine di assicurare la celere definizione dei procedimenti pendenti, tenuto conto delle esigenze dell'ufficio del massimario e del ruolo e secondo i criteri previsti dalle tabelle di organizzazione, può applicare la metà dei magistrati addetti all'ufficio del massimario e del ruolo alle sezioni della Corte per lo svolgimento delle funzioni giurisdizionali di legittimità.

Condizione richiesta, però, è che i magistrati abbiano conseguito almeno la quarta valutazione di professionalità e abbiano maturato nell'ufficio del massimario un'anzianità di servizio non inferiore a 2 anni. A ciascun collegio giudicante della Corte non può essere applicato più di un magistrato addetto all'ufficio del massimario e del ruolo.



Concorso

Ufficio per il **Processo** 2023

MINISTERO della GIUSTIZIA

Manuale completo per la prova scritta



Manuale completo per la preparazione alla prova scritta del **concorso pubblico per il reclutamento di addetti all'Ufficio per il Processo**.

Il testo, **aggiornato ai più recenti provvedimenti normativi**, comprende le materie richieste per la prova d'esame:

- diritto pubblico
- ordinamento giudiziario
- lingua inglese

Al termine di ogni capitolo è presente una batteria di **test di verifica** che consente di coniugare lo studio teorico con la verifica della propria preparazione.



IN OMAGGIO
ESTENSIONI ONLINE

Software di
simulazione

Le **risorse di studio** gratuite sono accessibili per 18 mesi dalla propria area riservata, previa registrazione al sito **edises.it**. Il **software** consente di esercitarsi su un vastissimo database e **simulare** le prove.



EdiSES
edizioni



blog.edises.it



infoconcorsi.edises.it



€ 28,00



ISBN 978-88-3622-886-7

