



Concorsi

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA STABILIZZAZIONI PNRR

6919 Addetti all'ufficio
per il processo (UPP)

1488 Operatori
di Data Entry

712 Tecnici
di amministrazione

Teoria e Quesiti
per la prova d'esame

- Organizzazione e funzionamento del Ministero della giustizia
- Competenze trasversali e Quesiti situazionali
- Competenze tecniche



CONTENUTI
EXTRA
E
SOFTWARE
DI SIMULAZIONE



Eddie
L'ASSISTENTE
VIRTUALE
PER SINTESI
E QUIZ



VIDEO-CORSO
SULL'ORGANIZZAZIONE
E FUNZIONAMENTO
DEL MINISTERO
DELLA GIUSTIZIA



EdiSES
EDIZIONI

Concorsi

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA STABILIZZAZIONI PNRR

6919 Addetti all'Ufficio per il Processo (UPP)

1488 Operatori di Data Entry

712 Tecnici di Amministrazione

Teoria e Quesiti
per la prova d'esame

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.

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**



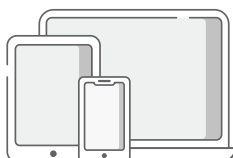
attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



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**

SCARICA L'APP **INFOCONCORSI** DISPONIBILE SU APP STORE E PLAY STORE

Concorsi

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

STABILIZZAZIONI PNRR

6919 Addetti all'Ufficio per il Processo (UPP)

1488 Operatori di Data Entry

712 Tecnici di Amministrazione

Teoria e Quesiti per la prova d'esame

Concorsi Ministero della Giustizia - Stabilizzazioni PNRR

6919 Addeetti all'Ufficio per il Processo (UPP) - 1488 Operatori di Data Entry - 712 Tecnici di Amministrazione

Teoria e Quesiti per la prova d'esame

Copyright © 2026 EdiSES edizioni S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2030 2029 2028 2027 2026

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

Fotocomposizione: EdiSES Edizioni S.r.l.

Stampato presso: PrintSprint S.r.l. – Napoli

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

ISBN 979 12 5602 690 6

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

Competenze trasversali e Quesiti situazionali

SEZIONE I COMPETENZE TRASVERSALI

Capitolo 1	Le competenze più richieste nel mondo del lavoro	3
Capitolo 2	Le competenze trasversali: tipologie e indicatori comportamentali	27
Capitolo 3	Gli strumenti e le tecniche di valutazione delle competenze trasversali	42
Capitolo 4	Il Sistema di misurazione e di valutazione della <i>performance</i> nella PA	58
Appendice	Il colloquio.....	86

SEZIONE II QUESITI SITUAZIONALI

Capitolo 1	Guida alla risoluzione dei test situazionali.....	92
Capitolo 2	Esercitazioni.....	119

Libro II

Competenze tecniche

Capitolo 1	Guida alla redazione degli atti.....	159
Capitolo 2	Sistemi Informativi della Giustizia: i principali applicativi	168

Libro III

Organizzazione e funzionamento del Ministero della Giustizia

Capitolo 1	L'organizzazione del Ministero della Giustizia.....	193
Capitolo 2	Gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro della Giustizia	205

<i>Quesiti di verifica</i>	
----------------------------------	---

Premessa

Il volume costituisce una guida pratica per la preparazione alla **prova scritta** dei concorsi del **Ministero della Giustizia** per le **stabilizzazioni PNRR** per **6919 Addetti all'Ufficio per il Processo, 1488 Operatori di Data Entry e 712 Tecnici di Amministrazione**. L'obiettivo è fornire al candidato strumenti chiari ed efficaci per affrontare le diverse tipologie di quesiti, sviluppando sia le competenze trasversali sia quelle tecniche necessarie per operare con efficacia nel contesto ministeriale.

Il testo si articola in tre parti:

- > la prima affronta le **competenze trasversali** più richieste nel mondo del lavoro, in particolare quelle del personale non dirigenziale di cui al D.M. P.A. 28 giugno 2023, evidenziando anche i principali strumenti di valutazione, come i **quesiti situazionali**;
- > la seconda approfondisce le **competenze tecniche**, con un approccio teorico-pratico;
- > la terza illustra **l'organizzazione e il funzionamento del Ministero della Giustizia**, sia nelle articolazioni centrali sia in quelle territoriali.

Questa struttura consente al candidato di acquisire una preparazione completa, integrando conoscenze teoriche e abilità operative.

In omaggio con il volume:

- > una serie di **quesiti di verifica a risposta multipla** sull'Organizzazione e sul funzionamento del Ministero della Giustizia (*online*);
- > il **software online**, che consente infinite **simulazioni** della prova;
- > **Eddie**, l'**assistente virtuale di EdISES** basato sull'Intelligenza artificiale, che aiuta a personalizzare lo studio. All'inizio di ogni capitolo, è presente un **QR Code**, che rimanda a risorse aggiuntive. Per fruirne, è necessario accedere o registrarsi su *edises.it*;
- > **video-corso** su **organizzazione e funzionamento del Ministero della giustizia**.

Ulteriori **materiali didattici e aggiornamenti** 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 social, su **blog.edises.it** e **infoconcorsi.com**



Eddie, l'Assistente virtuale per uno studio su misura

Eddie, l'Assistente virtuale basato sull'Intelligenza Artificiale, è progettato per accompagnarti in ogni fase della preparazione concorsuale, adattando lo studio ai tuoi tempi, ai tuoi obiettivi e al tuo livello di partenza. Eddie utilizza esclusivamente la **knowledge base del manuale**, capitolo per capitolo, per offrirti un supporto affidabile, coerente e mirato.

Per ogni capitolo puoi:

- **ottenere una sintesi chiara ed efficace**, ideale sia per una prima lettura sia per il ripasso;
- **verificare la preparazione** con test a risposta multipla, utili per misurare i progressi e individuare eventuali lacune;
- **consultare le definizioni chiave**, per fissare i concetti fondamentali richiesti nelle prove d'esame.

Eddie ti aiuta innanzitutto a **personalizzare il metodo di studio**, permettendo di scegliere il percorso più adatto alle tue esigenze:

- **Approccio sequenziale**: lo studio segue rigorosamente l'ordine dei capitoli del manuale. È indicato per chi parte da zero o desidera una preparazione sistematica e completa.
- **Approccio strategico**: dà priorità alle materie con maggiore peso o frequenza nelle prove d'esame, concentrando l'impegno sugli argomenti più rilevanti. È pensato per chi ha tempi limitati o deve ottimizzare lo studio in funzione del bando di concorso.
- **Approccio diagnostico**: si parte dai quiz per individuare punti di forza e aree di miglioramento. In base ai risultati, lo studio viene orientato verso i capitoli meno consolidati, evitando ripassi inutili e rendendo la preparazione più efficiente.

Nella **fase di perfezionamento finale**, in prossimità della prova d'esame, il **software di simulazione** abbinato al volume consente di svolgere prove complete, individuare i punti critici e concentrare l'attenzione sugli argomenti che richiedono un ultimo intervento di rinforzo.

In questo modo, **Eddie e il software di simulazione** diventano strumenti di orientamento intelligente che non sostituiscono il manuale, ma ne valorizzano i contenuti, aiutandoti a studiare in modo più mirato, consapevole ed efficace.

Indice

Libro I Competenze trasversali e Quesiti situazionali

SEZIONE I COMPETENZE TRASVERSALI

Capitolo 1 Le competenze più richieste nel mondo del lavoro

1.1	Il concetto di competenza nel lavoro	3
1.2	Competenze tecniche e competenze trasversali	5
1.3	Le competenze digitali: <i>digital hard skills</i> e <i>digital soft skills</i>	6
1.3.1	Le competenze trasversali digitali.....	6
1.3.2	Le competenze digitali per la pubblica amministrazione: il PNRR; la Strategia nazionale per le competenze digitali; il Syllabus.....	8
1.4	Intelligenza artificiale e digitalizzazione della Pubblica amministrazione	13
1.4.1	Il Piano Triennale per l'informatica nella pubblica Amministrazione	13
1.4.2	Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione.....	14
1.5	Il concetto di competenza nell'ordinamento giuridico italiano e nel quadro dell'Unione europea	16
1.5.1	Le competenze e l'apprendimento permanente nel decreto legislativo 13/2013..	16
1.5.2	Le competenze chiave per l'apprendimento permanente nella Raccomandazione del Consiglio UE 22 maggio 2018	17
1.6	Le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche: dalle conoscenze alle competenze	19
1.6.1	Fabbisogni professionali e gestione per competenze.....	20
1.6.2	Il modello di rappresentazione dei profili di ruolo.....	22
1.7	Le competenze nei concorsi per l'Unione europea: il Quadro delle competenze EPSO.....	25

Capitolo 2 Le competenze trasversali: tipologie e indicatori comportamentali

2.1	Introduzione.....	27
2.2	Competenze di efficacia personale.....	27
2.2.1	Autocontrollo emotivo	28
2.2.2	Resistenza allo stress.....	28
2.2.3	Fiducia in se stessi	29
2.2.4	Apertura al cambiamento	29
2.2.5	Flessibilità	30
2.2.6	Creatività.....	30
2.3	Competenze relazionali	31
2.3.1	Comunicazione interpersonale e ascolto attivo.....	31
2.3.2	Orientamento all'altro.....	32
2.3.3	Team working	32
2.4	Competenze relative a impatto e influenza	33
2.4.1	Persuasività.....	33
2.4.2	Consapevolezza organizzativa	34
2.4.3	Leadership.....	34

2.5	Competenze orientate alla realizzazione	36
2.5.1	Orientamento al risultato	36
2.5.2	Accuratezza	37
2.5.3	Proattività	37
2.5.4	<i>Problem solving</i>	38
2.5.5	Pianificazione (<i>Time Management</i>)	39
2.5.6	Autonomia	40

Capitolo 3 Gli strumenti e le tecniche di valutazione delle competenze trasversali

3.1	Introduzione	42
3.1.1	Sistemi e processi di valutazione del personale	42
3.1.2	La <i>job description</i>	43
3.1.3	Le tecniche di valutazione delle competenze	44
3.2	I test	45
3.2.1	I test situazionali	46
3.2.2	I test logico-attitudinali	46
3.2.3	I test di personalità	46
3.3	L'Assessment Center	47
3.3.1	Le linee guida internazionali in materia di Assessment Center	47
3.3.2	Individuazione delle competenze da valutare	49
3.3.3	Gli strumenti per la valutazione delle competenze nell'Assessment Center	50
3.3.4	La prova <i>in-basket</i>	51
3.3.5	Studio di caso	53
3.3.6	Casi gestionali	55
3.3.7	Presentazione	55
3.3.8	<i>Interview simulation</i> e Intervista comportamentale	55
3.3.9	Discussione di gruppo a ruoli liberi e a ruoli assegnati	56
3.4	Il Development Center	56

Capitolo 4 Il Sistema di misurazione e di valutazione della *performance* nella PA

4.1	Il concetto di <i>performance</i>	58
4.2	Il Sistema di misurazione e di valutazione	58
4.2.1	Definizione e oggetto della valutazione	58
4.2.2	Finalità della valutazione	59
4.3	Le strutture e i soggetti coinvolti	60
4.3.1	Quadro d'insieme	60
4.3.2	Gli organismi indipendenti di valutazione (OIV)	61
4.4	Il ciclo della <i>performance</i>	62
4.5	<i>Performance</i> individuale: le nuove indicazioni nella Direttiva 29 novembre 2023	62
4.5.1	Le dimensioni della <i>performance</i> individuale	62
4.5.2	La valutazione per risultati: caratteri e tipologie degli obiettivi	63
4.5.3	La valutazione per comportamenti organizzativi nella Pubblica amministrazione (Fonte: Formez PA)	64
4.5.4	La valutazione dei comportamenti dirigenziali: la <i>leadership</i>	66
4.5.5	La valorizzazione del merito nel contesto organizzativo	67
4.5.6	Le nuove tipologie di valutazioni	68
4.6	La <i>performance</i> organizzativa	68
4.6.1	Ambiti di misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa	68
4.6.2	Le dimensioni della <i>performance</i> organizzativa: gli indicatori	69

4.7	Il Piano della <i>performance</i> e la Relazione annuale	71
4.8	Sviluppo e gestione delle competenze: la direttiva 14 gennaio 2025.....	72
4.8.1	La gestione delle competenze nel settore pubblico	72
4.8.2	Le competenze fondamentali per la transizione della pubblica amministrazione.....	72
4.9	Le competenze trasversali del personale non dirigente PA	73
4.9.1	Inquadramento e rilevanza delle competenze trasversali.....	73
4.9.2	Quadro delle competenze trasversali e la sua struttura.....	74
4.9.3	Indicatori comportamentali e livelli di complessità.....	74
4.9.4	Articolazione delle competenze trasversali.....	75
4.10	La valutazione delle competenze nelle linee guida SNA per l'accesso alla dirigenza	77
4.10.1	Obiettivi delle linee guida.....	78
4.10.2	I nuovi principi in materia di accesso alla dirigenza.....	78
4.10.3	Modalità di realizzazione dell'Assessment Center nella selezione della dirigenza.....	79
4.10.4	Le competenze trasversali del personale dirigente PA	79
4.11	Gli strumenti per la valutazione delle competenze nei concorsi per l'Unione europea	83
4.11.1	Test di ragionamento.....	84
4.11.2	Test di conoscenza dell'UE	84
4.11.3	Studio di un caso.....	84
4.11.4	Prova scritta.....	85
4.11.5	Test delle competenze digitali	85

Appendice Il colloquio

1.	Il colloquio di lavoro: obiettivi e competenze trasversali valutate.....	86
1.1	Gli obiettivi del colloquio	86
1.2	Le <i>soft skills</i> valutate nel colloquio di lavoro	86
2.	I livelli di strutturazione dei colloqui.....	87
3.	Il colloquio individuale.....	87
3.1	Nozione.....	87
3.2	Tipologie di colloqui individuali	89
4.	Il colloquio di gruppo.....	89
5.	La comunicazione nel colloquio di lavoro.....	90

SEZIONE II QUESITI SITUAZIONALI

Capitolo 1	Guida alla risoluzione dei test situazionali.....	92
1.1	Introduzione.....	92
1.2	Struttura dei test.....	92
1.3	Esempio tratto dal bando per 150 Dirigenti Agenzia Entrate 2018.....	93
1.4	Test situazionali utilizzati nelle selezioni RIPAM	95
1.4.1	Test situazionali assegnati nella selezione RIPAM 2020.....	96
1.4.2	Test situazionali assegnati nella selezione RIPAM 2022	98
1.5	Test situazionali utilizzati nella preselezione SNA.....	99
1.5.1	Test situazionali assegnati alla prova preselettiva dell'8° corso-concorso SNA	99
1.5.2	Test situazionali assegnati alla prova preselettiva del 9° corso – concorso SNA.....	102
1.5.3	Test situazionali assegnati alla prova preselettiva del 10° corso – concorso SNA ..	104
1.5.4	Test situazionali assegnati alla prova preselettiva del 11° corso – concorso SNA.....	107
1.6	Esempi di test situazionali.....	108
1.6.1	Ulteriore tipologia di test situazionali.....	112

Capitolo 2 Esercitazioni

2.1	Quesiti.....	119
2.2	Risposte corrette.....	139

Libro II

Competenze tecniche

Capitolo 1 Guida alla redazione degli atti

1.1	L'importanza degli standard redazionali.....	159
1.2	L'uso efficace del linguaggio.....	159
1.2.1	Usare uno stile essenziale.....	159
1.2.2	Brevità del periodo.....	160
1.2.3	L'uso dei connettivi.....	160
1.2.4	Preferire le frasi affermative a quelle negative.....	160
1.2.5	Evitare le frasi con la doppia negazione.....	161
1.2.6	Uso calibrato dei verbi.....	161
1.2.7	Evitare il passivo e la forma impersonale.....	161
1.2.8	Evitare le espressioni discriminatorie.....	161
1.2.9	Omogeneità terminologica.....	162
1.2.10	Uso di pronomi e aggettivi.....	162
1.3	La struttura funzionale tipica dell'atto amministrativo.....	162
1.4	Impostazione redazionale delle componenti dell'atto.....	163
1.4.1	Intestazione.....	163
1.4.2	Preambolo.....	164
1.4.3	Paragrafi di preambolo e motivazione.....	164
1.4.4	Dispositivo.....	165
1.4.5	Proposizioni prive di significato dispositivo.....	165
1.4.6	Formule inserite dopo il dispositivo.....	165
1.4.7	Luogo e sottoscrizione.....	166
1.4.8	Redazione degli allegati.....	166
1.4.9	Citazione di testi normativi o amministrativi.....	167

Capitolo 2 Sistemi Informativi della Giustizia: i principali applicativi

2.1	Introduzione all'ecosistema digitale della Giustizia.....	168
2.2	Il processo telematico e l'impatto della riforma Cartabia.....	169
2.3	Strumenti informativi e applicativi del processo telematico.....	170
2.4	I sistemi informativi dell'area civile.....	171
2.5	I sistemi informativi dell'area penale.....	174
2.6	Spese di Giustizia: transizione dal sistema SIAMM al nuovo applicativo SPEDiGIUS.....	183
2.7	I sistemi informativi della Corte di Cassazione.....	186
2.7.1	Sistemi gestionali e strumenti di supporto giuridico.....	186
2.7.2	Interfacce operative e strumenti di monitoraggio.....	186

<i>Sistemi Informativi della Giustizia – Schema completo.....</i>	<i>189</i>
---	------------

Libro III

Organizzazione e funzionamento del Ministero della Giustizia

Capitolo 1 L'organizzazione del Ministero della Giustizia

1.1	Dal Ministero di Grazia e Giustizia e degli Affari Ecclesiastici al Ministero della Giustizia	193
1.2	Le attribuzioni del Ministero	195
1.3	L'organizzazione del Ministero	196
1.4	Il livello centrale	197
1.5	L'organizzazione dei Dipartimenti	198
1.5.1	Il Dipartimento per gli affari di giustizia	198
1.5.2	Il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi	199
1.5.3	Il Dipartimento per l'innovazione tecnologica della giustizia	199
1.5.4	Il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria	199
1.5.5	Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità	200
1.6	Il livello periferico	200
1.6.1	Gli organi	200
1.6.2	I Provveditorati regionali dell'amministrazione penitenziaria	200
1.6.3	Gli Uffici periferici dell'organizzazione giudiziaria	201
1.6.4	I Centri per la giustizia minorile	202
1.7	L'Organismo indipendente di valutazione della <i>performance</i>	202

Capitolo 2 Gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro della Giustizia

2.1	Caratteri generali	205
2.2	La Segreteria del Ministro e dei Sottosegretari di Stato	205
2.3	Il Gabinetto del Ministro e il Consigliere diplomatico	206
2.4	L'Ufficio legislativo	207
2.5	L'Ispettorato generale	208
2.6	L'Ufficio comunicazione e stampa	210

Quesiti di verifica 

Capitolo 1

L'organizzazione del Ministero della Giustizia



1.1 Dal Ministero di Grazia e Giustizia e degli Affari Ecclesiastici al Ministero della Giustizia

Il dicastero della giustizia – dal suo primo affacciarsi sulla scena istituzionale italiana, nel 1861 sotto il Governo Cavour IV, all'attuale organizzazione recata dal **D.P.C.M. 15-6-2015, n. 84** e le sue successive modificazioni – non ha mancato di riflettere, al pari di altri dicasteri, i cambiamenti di carattere ordinamentale che si sono susseguiti nella storia d'Italia, vedendo più volte variare la propria configurazione e le proprie competenze. Istituito nel Regno di Sardegna, come **Ministero di Grazia e Giustizia e degli Affari Ecclesiastici**, si occupava in origine sia della giustizia – e, in particolare, dell'organizzazione degli uffici giudiziari civili, penali e minorili, dei magistrati e dell'amministrazione penitenziaria – sia degli affari legali ecclesiastici. Sotto quest'ultimo aspetto, il dicastero gestiva la materia beneficiaria e giurisdizionale ecclesiastica, l'*exequatur* delle provvisori pontificie e le autorizzazioni relative agli enti ecclesiastici. Il Regio Decreto 16-10-1861, n. 275 poneva alle sue dipendenze anche gli affari del culto acattolico, fino allora rientranti nelle competenze del Ministero dell'Interno.

Il dicastero fu articolato in divisioni fino al 1889, quando furono create due Direzioni generali (degli affari civili e penali e dei culti e del notariato). Erano previsti un Gabinetto, un Sottosegretariato e un Segretariato generale.

Il Regio Decreto 7-1-1904, n. 2 istituì i consigli giudiziari, quali organi consultivi presso i Tribunali e le Corti d'appello, e nel 1905 vide la luce il casellario centrale penale. Con il Regio Decreto 16-11-1919, n. 2109, il dicastero assunse la denominazione di **Ministero di Grazia e Giustizia e dei Culti** e nel 1922 gli furono trasferite le competenze relative alle carceri e ai riformatori, precedentemente attribuite al Ministero dell'Interno.

Nel quadro della riorganizzazione attuata con il Regio Decreto 27-10-1927, n. 2184, le funzioni amministrative furono affidate a magistrati temporaneamente collocati fuori del ruolo organico della magistratura. Si stabilì, in particolare, che le funzioni di direttore generale e di capo del personale fossero conferite, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, a consiglieri o sostituti procuratori generali di Corte di cassazione e che il capo dell'ufficio legislativo fosse scelto dal Ministro fra i magistrati di grado non inferiore a consigliere di Corte d'appello o parificato, anche se non appartenenti al ruolo del Ministero.

Il Regio Decreto 20-7-1932, n. 884 trasferì al Ministero dell'Interno le attribuzioni spettanti alla Direzione generale degli affari di culto e alla Direzione generale del fondo per il culto e del fondo di beneficenza e religione nella città di Roma e, di conseguenza, il Ministero di Grazia e Giustizia e dei Culti cambiò la propria denominazione in quella di **Ministero di Grazia e Giustizia**. Nello stesso anno venne istituita anche la Cassa delle ammende.



A cavallo del 1939 e 1940 e nel 1944 furono apportate modifiche di carattere organizzativo e rideterminate le funzioni di alcuni uffici e, nel dopoguerra, fu riorganizzata dal D.M. 4-2-1949 la Direzione generale «Affari penali, grazie e casellario».

A seguito dell'istituzione, disposta con L. 24-3-1958, n. 195, del **Consiglio Superiore della Magistratura**, previsto dalla Costituzione repubblicana per garantire l'autonomia e l'indipendenza dei magistrati da ogni altro potere dello Stato, venivano sottratti al dicastero i poteri in relazione al reclutamento, alla nomina, al trasferimento, alle promozioni, alle sanzioni disciplinari e alle dimissioni dei magistrati. Furono perciò modificate le competenze dell'ufficio superiore del personale e degli affari generali, che il D.P.R. 26-8-1959, n. 775 fece diventare Direzione dell'organizzazione giudiziaria e degli affari generali.

Gli anni Sessanta furono segnati dal cosiddetto «disgelo costituzionale» e cioè dalla presa di coscienza della contraddizione ancora profonda fra i principi della Costituzione repubblicana e l'ordinamento giuridico ereditato dal fascismo, in una società che andava modernizzandosi (erano gli anni del boom economico), ma era al contempo dilaniata dalle lotte sociali (contestazione giovanile, movimenti per i diritti civili ecc.). Gli anni Settanta videro il dilagare del terrorismo e della criminalità organizzata. Il Ministero di Grazia e Giustizia fu chiamato a sfide epocali che imposero l'avvio, da parte del potere legislativo, di una nuova stagione di riforme, della quale il dicastero si rese promotore. Il terrorismo di matrice politica ed eversiva mise a dura prova le istituzioni e il sistema giudiziario, richiedendo l'adozione di misure straordinarie, mentre la domanda crescente di giustizia, posta dalla modernizzazione della struttura sociale, rendeva improcrastinabile l'adeguamento di intere aree del diritto, come quella del lavoro, del commercio e, naturalmente, il diritto penale.

Alla fine degli anni Ottanta da un progetto di automazione dei casellari, promosso dal dicastero della giustizia, prendeva il via il sistema informativo del casellario, che prevedeva la memorizzazione su supporto magnetico degli archivi cartacei presenti in ogni casellario giudiziale. Il database, prima distribuito su alcune sedi, poi accentrato, permetteva ai cittadini di ottenere la certificazione su tutto il territorio nazionale, facendone richiesta a qualunque ufficio locale. A partire dal 1990, con la creazione del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, a opera della L. 15-12-1990, n. 395, il dicastero assumeva anche le competenze sulla polizia penitenziaria.

L'attuale nome di **Ministero della Giustizia** risale al 1999. Nel più ampio quadro della riorganizzazione del Governo, infatti, il D.Lgs. 30-7-1999, n. 300 stabiliva che il Ministro e il Ministero di Grazia e Giustizia cambiassero, rispettivamente, le loro denominazioni in Ministro e Ministero della Giustizia, abbandonando quell'antica visione del sistema giudiziario che includeva non solo l'applicazione della legge, ma anche la possibilità per l'accusato di chiedere e ottenere clemenza.

Una modifica che rifletteva la mutata visione istituzionale della giustizia, intesa come applicazione rigorosa della legge. Veniva rimarcato, in tal modo, il ruolo del Ministero quale garante della giustizia e dell'applicazione della legge, preferendo riferire, più propriamente, il termine «grazia» al potere di clemenza che la Costituzione repubblicana attribuiva al Presidente della Repubblica.

Tale rinnovata visione riceveva nel 2006 l'avallo della Corte costituzionale: con la sentenza n. 200 del 18 maggio 2006, infatti, la Consulta affermò che il Capo dello Stato era titolare non solo formale del potere di grazia, risolvendo con questa pronuncia il conflitto di attribuzione sollevato, in relazione alla titolarità del potere, dal Presidente della

Repubblica Carlo Azeglio Ciampi nei confronti dell'allora Ministro della Giustizia Roberto Castelli. L'istituto della grazia, ad avviso della Corte, aveva perduto la vecchia connotazione legata a finalità di politica penitenziaria e recuperato la funzione di strumento destinato a soddisfare solo straordinarie esigenze umanitarie. Sotto questo aspetto, l'esercizio del potere di grazia, come atto di clemenza individuale, serviva a temperare il rigorismo dell'applicazione pura e semplice della legge penale, per favorire l'emenda del reo e il suo reinserimento nel tessuto sociale. Ne derivava la necessità di attribuire al Capo dello Stato la potestà decisionale quale organo *super partes* e rappresentante dell'unità nazionale, estraneo al "circuito" dell'indirizzo politico-governativo.

1.2 Le attribuzioni del Ministero

A norma dell'art. 16 del D.Lgs. 30-7-1999, n. 300, il Ministero della Giustizia svolge le funzioni e i compiti che gli sono attribuiti dalla Costituzione, dalle leggi e dai regolamenti nelle seguenti aree funzionali:

- > **servizi relativi all'attività giudiziaria:**
 - la gestione amministrativa dell'attività giudiziaria in ambito civile e penale;
 - l'attività preliminare all'esercizio, da parte del Ministro, delle sue competenze in materia processuale;
 - il casellario giudiziale;
 - la cooperazione internazionale in materia civile e penale;
 - lo studio e la proposta di interventi normativi nel settore di competenza;
- > **organizzazione e servizi della giustizia:**
 - l'organizzazione e il funzionamento dei servizi relativi alla giustizia;
 - la gestione del personale amministrativo e dei mezzi e degli strumenti necessari;
 - le attività relative alle competenze del Ministro in ordine ai magistrati;
 - lo studio e la proposta di interventi normativi nel settore di competenza;
- > **servizi dell'amministrazione penitenziaria:**
 - la gestione amministrativa del personale e dei beni dell'amministrazione penitenziaria;
 - lo svolgimento dei compiti relativi all'esecuzione delle misure cautelari, delle pene e delle misure di sicurezza detentive;
 - lo svolgimento dei compiti previsti dalle leggi per il trattamento dei detenuti e degli internati;
- > **servizi relativi alla giustizia minorile e di comunità:**
 - lo svolgimento dei compiti assegnati dalla legge al Ministero della Giustizia in materia di minori;
 - lo svolgimento dei compiti relativi all'esecuzione penale esterna, alla messa alla prova e alle pene sostitutive;
 - lo svolgimento dei compiti assegnati dalla legge al Ministero della Giustizia in materia di giustizia riparativa;
 - la gestione amministrativa del personale e dei beni ad essi relativi;
- > **servizi per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione:**
 - la gestione dei processi e delle risorse connessi alle tecnologie dell'informazione, della comunicazione e dell'innovazione;

- la gestione della raccolta, dell'organizzazione e dell'analisi dei dati relativi a tutti i servizi connessi all'amministrazione della giustizia;
- l'attuazione delle procedure di raccolta dei dati e della relativa elaborazione statistica secondo criteri di completezza, affidabilità, trasparenza e pubblicità;
- il monitoraggio dell'efficienza del servizio giustizia con particolare riferimento alle nuove iscrizioni, alle pendenze e ai tempi di definizione dei procedimenti negli uffici giudiziari;
- il coordinamento della programmazione delle attività della politica regionale, nazionale e comunitaria e di coesione.

Ai fini dell'esercizio di tali funzioni e dei compiti, il Ministero della Giustizia provvede a effettuare l'accesso diretto ai dati relativi a tutti i servizi connessi all'amministrazione della giustizia, anche se raccolti dagli uffici giudiziari.

1.3 L'organizzazione del Ministero

Il D.P.C.M. 15-6-2015, n. 84 reca il regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia. Su tale regolamento hanno inciso, successivamente, il D.P.C.M. 19-6-2019, n. 99 e, soprattutto, il D.P.C.M. 30 ottobre 2020, n. 175, poi il D.P.C.M. 22 aprile 2022, n. 54, il D.P.C.M. 29-5-2024, n. 78 e, da ultimo, il D.P.R. 21-11-2025, n. 189.

A *livello centrale* il Ministero è articolato in **Dipartimenti** e ciascun Dipartimento in **Direzioni generali**. Il *livello periferico* prevede i **Provveditorati regionali dell'amministrazione penitenziaria**, che costituiscono organi di livello dirigenziale generale, nonché gli **Uffici periferici dell'organizzazione giudiziaria** e i **Centri per la giustizia minorile**, che sono organi di livello dirigenziale non generale.

Presso il Ministero è incardinato l'**Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)**, supportato da una struttura tecnica permanente.

Se il D.P.C.M. 99/2019 ha ridefinito le competenze di alcune Direzioni generali e il D.P.C.M. 175/2020 ha provveduto ad adeguare le competenze della **Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie**, facente parte del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi, e ridisegnato l'organizzazione periferica, sopprimendo le Direzioni regionali, il D.P.C.M. 54/2022:

- ha soppresso la **Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati**, che era incardinata nel Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, e ne ha trasferito le competenze al nuovo **Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione**, nella cui articolazione ha incardinato anche la **Direzione generale di statistica e analisi organizzativa**, precedentemente istituita presso il medesimo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi;
- ha istituito, presso il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, la **Direzione generale per la gestione dei beni, dei servizi e degli interventi in materia di edilizia penitenziaria**.

Il D.P.C.M. 78/2024 ha ridefinito l'articolazione e le competenze del Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione, rinominandolo **Dipartimento per l'innovazione tecnologica della giustizia**, e ha parimenti ridefinito l'articolazione del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità.

Il D.P.R. 189/2025 ha riorganizzato la struttura del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, istituendovi due nuove Direzioni generali, quella delle specialità del Corpo di polizia penitenziaria, nonché quella dei servizi logistici e tecnici del Corpo medesimo, e modificando i compiti delle altre Direzioni del Dipartimento e quelli del Capo del Dipartimento. A livello periferico, il D.P.R. 189/2025 ha riordinato il numero e le aree di competenza dei Provveditorati regionali.

Il **Ministro**, collocato al vertice del dicastero, è l'organo di direzione politica, titolare delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, per il cui espletamento si avvale degli **Uffici di diretta collaborazione** (vedi capitolo successivo). Il D.P.R. 189/2025 è intervenuto sul regolamento degli Uffici di diretta collaborazione, creando all'interno dell'Ufficio di Gabinetto una **Struttura di missione per la valutazione delle politiche pubbliche e la revisione della spesa**, e ponendo una segreteria alle dipendenze del Capo di Gabinetto.

1.4 Il livello centrale

A norma dell'art. 2 del D.P.C.M. 84/2015, il Ministero della Giustizia è articolato nei seguenti **uffici centrali di gestione amministrativa**:

- > il Dipartimento per gli affari di giustizia;
- > il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi;
- > il Dipartimento per l'innovazione tecnologica della giustizia;
- > il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria;
- > il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità.

Ad ogni Dipartimento è preposto un **Capo**, al quale spettano (art. 3):

le **funzioni di proposta e parere al Ministro della Giustizia** nelle materie di competenza del Dipartimento. Tali funzioni, in materia di atti normativi, anche internazionali, sono esercitate in coordinamento (e a supporto) con l'attività dell'Ufficio legislativo e con l'Ufficio di Gabinetto;

- > le **funzioni di determinazione dei programmi attuativi degli indirizzi del Ministro della Giustizia**, compresa l'attività d'indirizzo, coordinamento e controllo degli uffici di livello dirigenziale generale del Dipartimento, e l'adozione di circolari nelle materie di competenza;
- > la **contrattazione collettiva**.

Si aggiungono a queste funzioni tutte le altre previste dalle norme di legge e regolamento. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni su elencate, il Capo del Dipartimento si avvale del proprio Ufficio, nell'ambito del quale vengono svolte, fra l'altro, in raccordo con l'**Ufficio di Gabinetto** e con il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, la progettazione e il controllo di gestione, nonché le attività generali necessarie per l'attuazione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione** e per gli adempimenti connessi alla trasparenza della Pubblica Amministrazione.

L'incarico di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** è conferito dal Ministro ad un dirigente generale dell'Amministrazione della giustizia, individuato fra i titolari di uno degli uffici dirigenziali generali istituiti presso i Dipartimenti, con esclusione di quelli preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture. Il Responsabile si avvale, per l'esercizio delle funzioni e lo svolgimento dei compiti a lui attribuiti, del personale assegnato alle articolazioni del Ministero interessate, dotato di adeguata professionalità nelle materie della corruzione, della trasparenza e dei contratti pubblici.

L'Ufficio del Capo del Dipartimento peraltro:

- svolge attività di studio e ricerca con particolare riferimento ai profili dell'organizzazione e dell'innovazione nelle materie di competenza;
- fornisce consulenza agli Uffici del Dipartimento e a quelli periferici;
- assicura, in coerenza con gli indirizzi dell'Ufficio di Gabinetto, il coordinamento dell'attività internazionale svolta dal Dipartimento e dalle singole Direzioni generali.

Nell'esercizio delle sue funzioni, ciascun Capo di Dipartimento è coadiuvato, da un **vice Capo** nominato per la durata del suo mandato, all'interno delle dotazioni organiche dirigenziali complessive del Ministero.

Al coordinamento delle attività dipartimentali è preposta la **Conferenza dei Capi di Dipartimento**, con compiti di programmazione, indirizzo e controllo. La Conferenza – convocata dal Ministro, che può anche presiederla – è composta dal Capo di Gabinetto e dai Capi di Dipartimento. Alle riunioni della Conferenza possono essere chiamati a partecipare il Capo dell'Ispettorato generale del Ministero, il Capo dell'Ufficio legislativo, nonché i dirigenti generali.

1.5 L'organizzazione dei Dipartimenti

Per l'espletamento delle rispettive funzioni, i Dipartimenti si avvalgono di Direzioni, quali **uffici dirigenziali di livello generale**.

1.5.1 Il Dipartimento per gli affari di giustizia

Sono istituite presso il Dipartimento per gli affari di giustizia (art. 4):

- la Direzione generale degli *affari interni*;
- la Direzione generale degli *affari internazionali e della cooperazione giudiziaria*;
- la Direzione generale degli *affari giuridici e legali*.

Al Capo di questo Dipartimento spettano le funzioni inerenti:

- alla direzione della Biblioteca centrale giuridica e della Biblioteca del Ministero della Giustizia;
- alla pubblicazione delle leggi e degli altri provvedimenti normativi e non normativi nella *Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana*;
- all'inserzione nella *Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica*;
- alla pubblicazione degli atti nel *Bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia*;
- alla vigilanza sull'amministrazione degli archivi notarili;
- agli adempimenti di competenza governativa conseguenti alle pronunce della Corte europea dei diritti dell'uomo, emanate nei confronti dello Stato italiano;
- all'adeguamento del diritto interno alle previsioni degli strumenti internazionali in materia di diritti umani;
- alla traduzione di leggi e atti stranieri.

Nell'ambito del Dipartimento opera, sotto la vigilanza e il controllo del Capo, l'**Ufficio centrale degli archivi notarili**, competente anche per i provvedimenti disciplinari più gravi della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni.

1.5.2 Il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

Presso il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi sono istituite (art. 5):

- > la Direzione generale del *personale* e della *formazione*;
- > la Direzione generale delle *risorse materiali* e delle *tecnologie*;
- > la Direzione generale del *bilancio* e della *contabilità*;
- > la Direzione generale dei *magistrati*.

Al Capo di questo Dipartimento spettano le seguenti funzioni:

- > la rilevazione dei fabbisogni e la programmazione degli interventi su circoscrizioni giudiziarie, dotazioni, piante organiche di personale da destinare alle varie strutture e articolazioni dell'amministrazione giudiziaria, nel quadro delle dotazioni organiche esistenti;
- > la gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico.

1.5.3 Il Dipartimento per l'innovazione tecnologica della giustizia

Sono istituite presso il Dipartimento per l'innovazione tecnologica della giustizia (art. 5-bis):

- > la Direzione generale per i *servizi applicativi*;
- > la Direzione generale per le *infrastrutture digitali* e l'*assistenza all'utenza*;
- > la Direzione generale di *statistica e analisi organizzativa*;
- > la Direzione generale per il *coordinamento delle politiche di coesione*.

1.5.4 Il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria

Sulla struttura del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria ha inciso, in maniera rilevante, il D.P.R. 21-11-2025, n. 189, integrandovi due nuove Direzioni generali, dedicate al Corpo di polizia penitenziaria, e ampliando le funzioni del Capo del Dipartimento, nell'ambito di una ridefinizione delle competenze spettanti alle Direzioni.

Presso il Dipartimento, pertanto, oltre ai *Provveditorati regionali*, sono istituite (art. 6):

- > la Direzione generale del *personale*;
- > la Direzione generale per la *gestione dei beni, dei servizi e degli interventi in materia di edilizia penitenziaria*;
- > la Direzione generale dei *detenuti* e del *trattamento*;
- > la Direzione generale della *formazione*;
- > la Direzione generale delle *specialità del Corpo di polizia penitenziaria*;
- > la Direzione generale dei *servizi logistici e tecnici del Corpo di polizia penitenziaria*.

Al Capo di questo Dipartimento spettano le funzioni inerenti:

- > all'attività ispettiva nelle materie di competenza;
- > al contenzioso relativo alle materie rientranti nella competenza delle Direzioni generali su elencate;
- > alle relazioni internazionali concernenti la materia penitenziaria, in raccordo con l'Ufficio legislativo e con l'Ufficio di Gabinetto;
- > alle comunicazioni istituzionali e all'attività informativa, anche telematica, nelle materie di competenza in raccordo con l'Ufficio comunicazione e stampa;

- all'informatica penitenziaria in raccordo con le competenti Direzioni generali del Dipartimento per l'innovazione tecnologica della giustizia.

1.5.5 Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità

Sono istituite presso il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità (art. 7):

- la Direzione generale del *personale* e delle *risorse*;
- la Direzione generale per la *giustizia minorile e riparativa*;
- la Direzione generale per la *giustizia di comunità*.

Il Capo di questo Dipartimento esercita l'attività ispettiva e tiene i rapporti con le autorità giudiziarie italiane ed estere.

1.6 Il livello periferico

1.6.1 Gli organi

A norma dell'art. 8 del D.P.C.M. 84/2015, costituiscono **organi periferici di livello dirigenziale generale** i *Provveditorati regionali dell'amministrazione penitenziaria*.

Costituiscono **organi periferici di livello dirigenziale non generale**:

- gli *Uffici periferici dell'organizzazione giudiziaria*;
- i *Centri per la giustizia minorile*.

Sono state **soppresse** dal D.P.C.M. 175/2020 le **Direzioni regionali**, che erano organi periferici di livello dirigenziale generale chiamati a svolgere, nel rispetto delle disposizioni impartite dai Capi dei Dipartimenti e sotto la loro vigilanza, i compiti loro attribuiti dalle norme di legge e di regolamento, in coordinamento, per le materie di rispettiva competenza, con le articolazioni dell'amministrazione centrale.

Il **nuovo modello di decentramento** si basa su articolazioni periferiche di livello dirigenziale non generale, in luogo di quelle di livello generale, strutturalmente e funzionalmente dipendenti dall'amministrazione centrale e autonome rispetto agli uffici giudiziari.

1.6.2 I Provveditorati regionali dell'amministrazione penitenziaria

Con la L. 15-12-1990, n. 395 – istitutiva del Corpo di polizia penitenziaria, del quale reca l'ordinamento – i Provveditorati regionali dell'amministrazione penitenziaria sono subentrati agli uffici degli Ispettori distrettuali, quali **organi decentrati del Dipartimento**, assorbendo ogni altra funzione amministrativa concernente il personale, gli istituti e i servizi penitenziari, demandata dalle leggi vigenti al Procuratore generale della Repubblica e al Procuratore della Repubblica. D'altro canto, restano impregiudicati i rapporti di dipendenza dei funzionari dell'amministrazione penitenziaria dall'Autorità giudiziaria per quanto riguarda l'esecuzione delle pene e delle misure di sicurezza e la custodia cautelare.

A norma dell'art. 32, co. 2, della L. 395/1990, i Provveditorati operano nel settore degli istituti e dei servizi per gli adulti sulla base di programmi, indirizzi e direttive disposti dal Dipartimento stesso, in materia di personale, organizzazione dei servizi e degli istituti, detenuti e internati; operano, inoltre, nei rapporti con gli enti locali, le Regioni e il Servizio Sanitario Nazionale, nell'ambito delle rispettive circoscrizioni regionali.

Le **funzioni di Provveditore regionale** sono assegnate a un *dirigente generale amministrativo*, dipendente gerarchicamente dal Capo del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, nonché dal Ministro della Giustizia.

Il Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia (D.P.C.M. 84/2015) ridefinisce **numero e aree di competenza** dei Provveditorati.

Essi sono istituiti nelle sedi di seguito indicate e riportate nella Tabella B allegata al Regolamento, che ha sostituito la tabella E allegata alla L. 395/1990 e, da ultimo, è stata riscritta dall'art. 1, comma 1, lett. b), D.P.R. 189/2025:

- 1) Piemonte, Liguria, Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (sede Torino);
- 2) Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Trentino-Alto Adige/Südtirol (sede Padova);
- 3) Lombardia (sede Milano);
- 4) Emilia-Romagna (sede Bologna);
- 5) Toscana (sede Firenze);
- 6) Lazio (sede Roma);
- 7) Campania (sede Napoli);
- 8) Puglia, Basilicata (sede Bari);
- 9) Calabria (sede Catanzaro);
- 10) Sicilia (sede Palermo);
- 11) Sardegna (sede Cagliari);
- 12) Umbria, Marche (sede Perugia);
- 13) Abruzzo, Molise (sede Pescara).

1.6.3 Gli Uffici periferici dell'organizzazione giudiziaria

A norma dell'art. 9 del D.P.C.M. 84/2015, sulla base di programmi, indirizzi e direttive impartite dalla Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, gli Uffici periferici dell'organizzazione giudiziaria esercitano le seguenti attribuzioni nell'ambito territoriale di competenza:

- *l'analisi comparativa dei costi* relativi alle diverse tipologie di beni e servizi per il fabbisogno degli uffici giudiziari;
- *l'acquisto di beni e servizi* per il fabbisogno degli uffici giudiziari e la gestione delle risorse materiali, dei beni e servizi dei medesimi uffici;
- *le attività connesse all'onere delle spese* per la gestione degli uffici giudiziari;
- *il supporto e l'ausilio all'attività delle conferenze permanenti composte dai capi degli uffici giudiziari e dai dirigenti amministrativi*, operante in ogni circondario (art. 3 D.P.R. 133/2015), nella determinazione del fabbisogno di beni e servizi degli uffici giudiziari.

La **conferenza permanente, composta dai capi degli uffici giudiziari e dai dirigenti amministrativi**, è convocata e presieduta dal presidente della Corte d'appello ovvero, nelle sedi che non sono capoluogo del distretto, dal presidente del Tribunale. Può essere convocata, sulle materie inerenti alla sicurezza, anche su richiesta del procuratore generale presso la Corte d'appello.

La conferenza, ferme restando le competenze dei titolari dei poteri di spesa, individua e propone i fabbisogni necessari ad assicurare il funzionamento degli uffici giudiziari, indicando le esigenze specifiche concernenti la gestione e la manutenzione degli immobili, nonché i servizi (es. riscaldamento, climatizzazione, utenze, raccolta e smaltimento dei rifiuti, pulizia ecc.) e gli aspetti tecnici e amministrativi della sicurezza degli edifici.

In caso di urgenza, i compiti in materia di sicurezza sono svolti dal procuratore generale. Di ogni necessità la conferenza informa senza ritardo i soggetti obbligati alla manutenzione straordinaria e alla conservazione strutturale degli immobili;

- la predisposizione e l'attuazione dei *programmi per l'acquisto, la costruzione, la permuta, la vendita, la ristrutturazione di beni immobili adibiti a uffici giudiziari*;
- l'*attività di raccordo* con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e con l'Agenzia del Demanio per la realizzazione di interventi in materia di edilizia giudiziaria.

1.6.4 I Centri per la giustizia minorile

Già «*Centri di rieducazione per i minorenni*», i Centri per la giustizia minorile – come ridenominati dall'art. 7 delle disposizioni di attuazione del Codice di procedura minorile approvate con D.Lgs. 272/1989 – hanno **competenza regionale** ed esercitano funzioni di programmazione tecnica ed economica, controllo e verifica nei confronti dei servizi da essi dipendenti, quali:

- gli Uffici di servizio sociale per i minorenni;
- gli istituti penali per i minorenni;
- i Centri di prima accoglienza;
- le Comunità;
- gli istituti di semilibertà con servizi diurni per misure cautelari, sostitutive e alternative.

I Centri attivano, con gli enti locali, programmi educativi di studio e di formazione lavoro, di tempo libero e di animazione anche per l'attuazione delle misure cautelari, alternative e sostitutive, attraverso **servizi polifunzionali diurni**, ai quali è ammessa la partecipazione di minorenni non sottoposti a procedimenti penali. I servizi sono organizzati e gestiti in collaborazione con tutte le istituzioni interessate e con la partecipazione di operatori professionali delle diverse discipline.

Alla **direzione dei Centri** e a quella degli istituti e dei servizi minorili sono preposti funzionari che abbiano svolto significative attività nel settore minorile e che siano comunque dotati di specifiche attitudini e preparazione.

Per l'espletamento delle attività tecniche, può essere assegnato ai Centri **personale di servizio sociale e dell'area pedagogica**. I Centri, inoltre, possono avvalersi della collaborazione di sedi scientifiche e di consulenti esterni.

1.7 L'Organismo indipendente di valutazione della performance

Ai sensi degli artt. 12 e 13 del D.P.C.M. 19-6-2019 n. 100, presso il Ministero della Giustizia è incardinato l'Organismo indipendente di valutazione della *performance* (OIV), che svolge, in **piena autonomia e indipendenza**, le funzioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27-10-2009, n. 150, come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. 25-5-2017, n. 74, preordinate ad assicurare **adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico**, nonché a favorire il **riconoscimento di meriti e demeriti**, nel quadro di un generale rafforzamento della distinzione fra funzioni d'indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e funzioni di gestione amministrativa spettanti alla dirigenza.

Segnatamente, l'OIV:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti *organi interni di governo e amministrazione*, nonché alla *Corte dei conti* e al *Dipartimento della funzione pubblica*;
- valida la relazione sulla *performance*, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali, e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dallo stesso D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'Amministrazione, nel rispetto del *principio di valorizzazione del merito e della professionalità*;
- propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della *performance*, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Nell'esercizio di tali compiti, e nel procedere alla validazione della relazione sulla *performance*, l'OIV tiene conto anche:

- delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi rivolti;
- dei risultati, ove presenti, prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione e dalle analisi condotte dai soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle Amministrazioni pubbliche;
- dei dati e delle elaborazioni forniti dalla stessa Amministrazione, secondo le modalità indicate nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

Inoltre, l'OIV, nell'esercizio delle proprie funzioni, ha accesso – garantito senza ritardo – a tutti gli atti e ai documenti in possesso dell'Amministrazione, utili all'espletamento dei compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali; ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'Amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'Amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'Amministrazione.

Nel caso di riscontro di *gravi irregolarità*, l'OIV effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

La validazione della relazione sulla *performance* costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di premiazione del merito.

Presso l'OIV è costituita, con funzioni di supporto la **Struttura tecnica permanente per la misurazione della *performance***, alla quale è assegnato un contingente di per-

sonale non superiore a otto unità, incluso il responsabile, che è nominato dal Ministro, sentito l'OIV, fra il personale in servizio presso l'Amministrazione in possesso di una specifica professionalità ed esperienza nel settore della misurazione e valutazione della *performance* nelle Amministrazioni pubbliche.



Concorsi

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

STABILIZZAZIONI PNRR

6919 Addetti all'ufficio per il processo (UPP) • 1488 Operatori di Data Entry

712 Tecnici di amministrazione

Teoria e Quesiti per la prova d'esame

Manuale di teoria e quesiti per la preparazione alla **prova d'esame scritta** dei concorsi del **Ministero della Giustizia** per le stabilizzazioni PNRR per **6919 Addetti all'Ufficio per il Processo**, **1488 Operatori di Data Entry** e **712 Tecnici di Amministrazione**.

Il volume costituisce una guida pratica per affrontare le materie richieste dal bando: le **competenze trasversali** e i **quesiti situazionali**; le **competenze tecniche**; l'**organizzazione** e il **funzionamento** del **Ministero della giustizia**.

Il testo si articola in tre parti:

- la **prima**, suddivisa in due sezioni, descrive le **competenze trasversali** più richieste nel mondo del lavoro, in particolare quelle del personale non dirigenziale di cui al D.M. P.A. 28 giugno 2023, nonché i principali strumenti utilizzati per valutarle: i **quesiti situazionali**
- la **seconda** è dedicata alle **competenze tecniche** teorico/pratiche
- la **terza** è dedicata all'**organizzazione** e al **funzionamento** del **Ministero della giustizia** nelle sue articolazioni centrali e territoriali



IN OMAGGIO CON IL VOLUME



estensioni online
contenuti extra



software di simulazione
per infinite esercitazioni



il supporto di Eddie
l'AI di EdiSES che ti
semplifica lo studio
con sintesi e quiz



video-corso
sull'Organizzazione
e funzionamento
del Ministero della giustizia

