ORDINAMENTO DEL PERSONALE DELLE CANCELLERIE E SEGRETERIE GIUDIZIARIE E DEI DATTILOGRAFI

Art. 6

Attribuzione del personale di dattilografia

Il personale di dattilografia disimpegna esclusivamente mansioni di copia, con i servizi ad essa inerenti. Il capo della cancelleria o segreteria puo' affidare al personale di dattilografia l'adempimento di mansioni di mero ordine, con divieto assoluto di adibirlo, comunque, al compimento di atti per i quali e richiesto l'intervento o la partecipazione del cancelliere o segretario.

Versione in vigore dal 13 novembre 1960, tuttora in vigore · versione 0

RIFERIMENTI NORMATIVI

Atto	Ordinamento del personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie e dei dattilografi
Estremi	Legge 23 ottobre 1960, n. 1196
Titolo	I — Disposizioni preliminari e generali
Capo	I — Classificazione - attribuzioni distribuzione del personale
Pubblicazione	Gazzetta Ufficiale del 29 ottobre 1960

Fonte del testo: dati aperti ufficiali, licenza CC BY 4.0
Fonti e licenze su iuspedia.it/fonti-e-metodologia. Il testo non ha carattere di ufficialità: fa fede quello pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

Documento generato da Iuspedia.it il 27 novembre 2026
https://www.iuspedia.it/ordinamento-del-personale-delle-cancellerie-e-segreterie-giudiziarie/art-6-attribuzione-del-personale-di-dattilografia

Inquadra il QR code per aprire la pagina su Iuspedia.it