

Breve Seminario su
**“Profili organizzativi e informatici del Codice del processo
amministrativo”**

Palazzo Spada, 14 settembre 2010

Intervengono:

il Segretario Generale della Giustizia amministrativa, Mario Luigi Torsello;

il Consigliere Tar, Giulia Ferrari;

il Dirigente della Giustizia amministrativa, Simona Manzo.

Intervento del Segretario Generale della Giustizia amministrativa, Mario Luigi Torsello.

Innanzitutto saluto tutti i partecipanti a questo incontro, anche da parte del Presidente del Consiglio di Stato.

Saluto anche coloro che probabilmente, se tutto funziona, ci vedranno via Intranet.

Il testo scritto sarà anche pubblicato sul nostro Sito.

Si tratta della prima conversazione avente ad oggetto il nuovo Codice e quindi, proprio per questo, non pretendiamo di diradare tutti i dubbi che, a livello amministrativo ed organizzativo, il nuovo testo può sollevare.

Allora, il Codice tra poche ore sarà operativo.

Abbiamo però pensato di svolgere comunque questa riflessione prima dell'entrata in vigore, anche per attestare il fatto che il Presidente del Consiglio di Stato e il Segretariato generale seguono e seguiranno da vicino tutti gli aspetti connessi a tale grande novità e cercheranno di limitare, per quanto è possibile, qualche disagio che seguirà.

Il Presidente, in occasione del suo insediamento, definirà il Codice come una vera e propria “pietra miliare” nel nostro mondo. Infatti l'emanazione del codice ha un significativo valore simbolico, perché si conferisce alla disciplina del processo amministrativo - dopo oltre 120 anni - la stessa dignità formale degli altri rami dell'ordinamento processuale.

Come sapete, abbiamo costituito una Commissione, presieduta dal Pres. Pajno, e di cui fanno parte anche il Cons. Ferrari e la dott.ssa Manzo, qui presenti - e che ha lavorato in modo encomiabile durante l'estate - per affrontare le problematiche di carattere organizzativo ed informatico che il nuovo testo pone.

Vorrei cogliere questa occasione per ringraziare tutti gli altri componenti di questa Commissione (Rosanna De Nictolis, Salvatore Veneziano, Giampiero Lo Presti, Livia Patroni Griffi, Cinzia Massimi, Maurizio Coniglio) per aver lavorato alacremente, e per solo spirito di servizio, nel clima torrido di questa estate.

All'esito dei lavori della Commissione sono state apportate, dal punto di vista informatico, le seguenti variazioni al sistema:

a) sono state aggiornate le cd. scrivanie dei magistrati con l'adeguamento di tutti i modelli preesistenti alle nuove disposizioni normative e la creazione dei nuovi modelli a fronte di istituti introdotti per la prima volta dal Codice (si pensi al rilievo di incompetenza sollevato d'ufficio dal tribunale amministrativo regionale).

Sono stati inseriti modelli generici per consentire di sopperire a tutte le esigenze che di volta in volta dovessero sorgere ed è stata mantenuta la possibilità di intervenire, modificandolo, sul singolo modello, in modo da lasciare libero ogni magistrato di adattarlo alle proprie necessità.

Infine, per facilitare la scelta del modello da utilizzare di volta in volta tra quelli messi a disposizione, si è fatto in modo che il sistema, in automatico, offra al magistrato solo i modelli che potrebbero servire in relazione allo stato del ricorso. In questo modo, nonostante la varietà di modelli creati per rispondere a tutte le esigenze del processo amministrativo, il magistrato ha una gamma selezionata (e ragionata) tra cui scegliere, addirittura ridotta rispetto al passato, quando, aprendo la tendina dei modelli, comparivano tutti quelli immessi nel sistema, anche se per nulla necessari rispetto alla fase in cui la causa si trovava.

E' stata assicurata la copertura per la fase transitoria. Il sistema in automatico, in relazione al ricorso chiamato, darà al magistrato i modelli vecchi o nuovi a seconda che la causa sia stata portata in decisione prima del 16 settembre 2010 o dopo;

b) sono stati inseriti i modelli di avvisi per la Segreteria corrispondenti a tutti i modelli presenti sulla scrivania del magistrato.

In relazione a quest'ultima attività, è stato raggiunto l'importante risultato di allineare e omogeneizzare tutti gli uffici giudiziari di primo grado senza più distinzione, nel modo di operare, tra Tar a seconda delle dimensioni.

Sempre per gli uffici di Segreteria sono stati fatti interventi sulle tipologie dei ricorsi, anche in questo caso adattandole alle novità introdotte dal Codice ed eliminando quelle non più necessarie.

L'adeguamento del sistema connesso alla "Tipologia dei ricorsi" è importante per le conseguenze automatiche connesse al tipo di ricorso depositato e caricato nel sistema, perché quest'ultimo, in relazione alla tipologia, indica a quanto ammonta il contributo unificato dovuto e propone la prima camera di consiglio utile.

La funzionalità del nuovo sistema è stato testata con un'udienza simulata alla quale hanno partecipato alcuni componenti della Commissione.

La Commissione ha svolto o svolgerà anche attività di formazione, sotto un duplice profilo.

E' stato innanzitutto inserito sul sito Intranet un prontuario con tutti i termini che scandiscono il processo amministrativo e con quelli che interessano gli uffici di Segreteria per gli adempimenti ai quali gli stessi sono tenuti. Nel prontuario sono stati evidenziati anche alcuni profili operativi che maggiormente interessano gli uffici.

Stiamo anche pensando di organizzare un corso per il personale degli uffici giudiziari, che verrà svolto da due componenti la commissione. La relativa registrazione video verrà inserita in Intranet e verranno pubblicate, sullo stesso sito, le relative relazioni.

L'attività svolta dalla Commissione consentirà di affrontare il primo impatto con il nuovo processo. Peraltro la stessa Commissione ha già individuato una serie di altre importanti attività che dovrebbero essere svolte e che si ripromette di concludere in breve termine.

Ma ora la parola alla Collega Giulia Ferrari, per una breve illustrazione delle novità del Codice.

Seguirà un intervento di Simona Manzo sugli aspetti di maggiore interesse per Voi tutti.

Grazie.

Intervento del Consigliere Tar, Giulia Ferrari.

La mia breve relazione mira a individuare le più importanti novità introdotte dal Codice del processo amministrativo, approvato con il d.lgs. 2 luglio 2010 n. 104, che entrerà in vigore il prossimo 16 settembre.

Si è ritenuto necessaria questa rapida illustrazione, prima di lasciare la parola alla dott.ssa Manzo che si soffermerà sugli aspetti prettamente organizzativi del nuovo processo che vi interessano più da vicino in ragione dei compiti che siete chiamati a svolgere, perché la vostra collaborazione è fondamentale per un corretto svolgimento delle funzioni assegnate a noi magistrati ed è quindi doveroso darvi un'indicazione delle novità che il Codice ha introdotto nel vigente sistema processuale e che inevitabilmente si rifletterà sulla vostra futura attività.

E' probabile che qualcuno di voi veda con sospetto o addirittura con timore queste novità, che interferiscono improvvisamente sul metodo di lavoro che da tempo siete abituati a seguire, il che è assolutamente comprensibile, perché tutte le novità, all'inizio, incutono questa sensazione. Posso però assicurarvi che, passati i primi momenti, vi accorgete dell'utilità che deriva da un'operazione che ha inteso raccogliere in un unico corpo normativo tutte le regole che disciplinano il

nostro processo, regole che il Codice conforma alle nuove esigenze che negli anni sono emerse a fronte della sempre maggiore e variegata domanda di giustizia, dando largo spazio all'informatizzazione, nonché del vantaggio di avere un'organizzazione identica in tutti gli uffici della giustizia amministrativa, circostanza questa che vi darà la possibilità di confrontarvi per ogni evenienza con i colleghi del Consiglio di Stato o di altri Tribunali.

Questa del nuovo Codice è certamente una sfida dinanzi alla quale la giustizia amministrativa si trova, ma io sono sicura che voi e noi, operando insieme, riusciremo a superarla.

Sperando di avervi infuso almeno un poco del mio ottimismo, passo, come avevo anticipato, ad illustrarvi brevemente le novità del Codice, non senza avervi prima ricordato che, ai sensi dell'art. 38, al processo di secondo grado si applicano, se non espressamente derogate, le disposizioni (contenute nel Libro II) che disciplinano il processo dinanzi ai Tar.

Una delle principali novità introdotta dal Codice è contenuta già nel Libro I (Disposizioni generali) ed è rappresentata dall'introduzione del principio dell'**inderogabilità della competenza territoriale** del giudice di primo grado e dalla possibilità, riconosciuta a quest'ultimo, di sollevare d'ufficio la questione della sua incompetenza, indipendentemente da un rilievo di parte (che naturalmente è sempre possibile). La materia della competenza è disciplinata dagli artt. 13-16 c.p.a.. Non mi soffermo sulle novità procedurali sul punto perché già illustrate nel dettaglio (pag. 44) nel prontuario che la Commissione per l'esame dei profili organizzativi ed informatici, di cui faccio parte, ha elaborato e che è stato pubblicato sul sito intranet. Mi preme ora solo segnalarvi che nella pregressa disciplina inderogabile era solo la competenza cd. funzionale, prevista per alcune specifiche materie in relazione alle quali era individuato il tribunale amministrativo regionale competente (Tar Lazio con sede in Roma e Tar Lombardia con sede a Milano).

Da rilevare altresì che l'art. 47 chiarisce che non è considerata «questione di competenza» la ripartizione delle controversie tra tribunale amministrativo regionale con sede nel capoluogo di regione e sezione staccata, salva l'ipotesi di competenza funzionale di un Tar ex art. 14. Da questa regola segue che l'eventuale incompetenza del Tar o della sua sezione staccata, presso il quale l'atto introduttivo del giudizio è stato depositato, non deve essere risolta con la procedura prevista dall'art. 15 per l'ipotesi di incompetenza di Tar di regione diversa, ma dallo stesso presidente del tribunale amministrativo, che decide con ordinanza motivata non impugnabile. L'incompetenza deve essere dedotta nell'atto di costituzione o, comunque, con atto depositato non oltre trenta giorni dalla scadenza del termine di sessanta giorni dal perfezionamento nei propri confronti della notificazione del ricorso.

Sempre nel Libro I l'art. 24 risolve definitivamente una questione che è stata, anche nel recente passato, oggetto di contrasto giurisprudenziale, e cioè la necessità o non di conferire una nuova **procura** per proporre motivi aggiunti e ricorso incidentale. A questa questione il Codice ha dato risposta negativa, ma facendo salva l'ipotesi in cui nella stessa procura originaria sia espressamente dichiarato che essa è rilasciata per la proposizione del solo atto introduttivo del giudizio.

Questa regola deve intendersi estesa anche alla **domanda riconvenzionale**, istituto che l'art. 42, comma 5, ha introdotto in relazione ai giudizi aventi ad oggetto questioni attinenti a diritti soggettivi e dipendenti da titoli già dedotti in giudizio. Prima di tale espressa previsione la domanda riconvenzionale era riconosciuta applicabile al nostro processo solo da una parte della giurisprudenza del giudice amministrativo.

Dal fatto che il cit. art. 42 dispone che la domanda riconvenzionale va proposta nei termini e con le modalità previste per il ricorso incidentale derivano tre ordini di conseguenze: a) la stessa deve essere notificata; b)

per la stessa non è necessaria una nuova procura; c) il contributo unificato è dovuto.

L'art. 43 disciplina l'istituto dei **motivi aggiunti**. Non è necessario che mi soffermi sulle due diverse tipologie di motivi aggiunti, e cioè quelli che si limitano ad introdurre nuove censure avverso provvedimenti già gravati con l'atto introduttivo del giudizio e i motivi aggiunti c.d. nuovi, perché proposti avverso atti diversi e ulteriori rispetto a quelli già impugnati in via ordinaria, ma ad essi connessi. Solo in relazione a questi ultimi, perché introducono questioni nuove e si propongono nella sostanza come ricorso ulteriore, è dovuto un ulteriore contributo unificato.

I motivi aggiunti possono essere proposti non solo dal ricorrente principale ma anche da quello incidentale. Ma questa non è una novità. Ciò che è invece importante evidenziare è che agli stessi si applicano i termini previsti per la proposizione del ricorso, e dunque sessanta giorni per la notifica e trenta per il deposito. Precisazione importante, dicevo, perché pone la parola fine ad una questione che ha a lungo diviso la nostra giurisprudenza, in relazione alla dimidiazione dei termini introdotta dall'art. 23 *bis*, l. n. 1034 del 1971, questione solo da ultimo risolta dall'Adunanza plenaria dell'aprile 2010, nel senso della non estensibilità della regola della dimidiazione per la notifica ma solo per il deposito (dunque, come avviene per il ricorso principale), conclusione che è stata quindi recepita dal Codice (in particolare, dall'art. 119, che disciplina il cd. rito abbreviato in alcune materie).

Un'altra novità che riguarda questo istituto, anche se non è stata introdotta dall'art. 43 ma dall'art. 13, d.lgs. 30 maggio 2002, n. 115, come modificato dall'art. 3, comma 11, all.to 4 al cit. d.lgs. n. 104 del 2010, è che sui motivi aggiunti che incardinano domande nuove deve essere versato il contributo unificato.

L'art. 45, che disciplina il **deposito** del ricorso, introduce la possibilità per il ricorrente di depositare l'atto anche prima che la notificazione si sia

perfezionata per il destinatario, evitando così ogni decadenza. E' però necessario l'ulteriore deposito del documento comprovante il perfezionamento della notificazione per il suo destinatario, anche se la norma non prevede un termine per tale adempimento.

Un istituto nuovo per il nostro processo è stato introdotto dall'art. 51, che ha codificato l'**intervento su ordine del giudice**, di origine processualcivilistica (art. 107 c.p.c.). Come è noto, il processo amministrativo conosceva solo l'intervento volontario e adesivo, *ad adiuvandum* o *ad opponendum*, a seconda se l'interesse che s'intende far valere – peraltro solo mediato e riflesso – sia all'annullamento (intervento *ad adiuvandum*) o alla conservazione (intervento *ad opponendum*) dell'atto impugnato. Nell'ordinare la chiamata in giudizio il giudice individua gli atti che all'interventore devono essere notificati. Ove il terzo non sia chiamato nel termine prescritto, il ricorso è dichiarato improcedibile. La conseguenza di detta omissione è, dunque, la stessa prevista per la mancata estensione del contraddittorio nei termini fissati dal giudice (art. 49, comma 3).

L'art. 52 detta regole sulla **disciplina dei termini processuali**. Sono importanti tre precisazioni: a) i termini assegnati dal giudice hanno sempre natura perentoria; b) se il giorno di scadenza è festivo il termine fissato dalla legge o dal giudice per l'adempimento è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo. Se i termini sono computati a ritroso, la scadenza è anticipata al giorno antecedente non festivo; c) al giorno festivo è equiparato il sabato.

In relazione alla **tutela cautelare** (artt. 55 ss.), il Codice ha introdotto alcune importanti novità. In primo luogo è stabilita la necessità della presentazione dell'istanza di fissazione d'udienza per poter portare in discussione l'istanza cautelare. Si tratta di regola molto importante perché nel silenzio della pregressa disciplina si assisteva ad una prassi difforme

nei diversi tribunali, alcuni dei quali decidevano la misura cautelare anche in assenza di previa istanza di fissazione d'udienza.

Altra importante regola dettata dall'art. 55 è che ai soli fini cautelari, ove la notificazione sia effettuata a mezzo del servizio postale, il ricorrente, se non è ancora in possesso dell'avviso di ricevimento, può provare la data di perfezionamento della notificazione producendo copia dell'attestazione di consegna del servizio di monitoraggio della corrispondenza nel sito internet delle poste. È fatta salva la prova contraria.

Quanto ai termini, l'art. 55, comma 5, stabilisce che la camera di consiglio per la discussione dell'istanza cautelare deve essere fissata decorsi: a) venti giorni dal perfezionamento, anche per il destinatario, dell'ultima notificazione (che si riducono a dieci nelle controversie indicate dagli artt. 119 e 120); b) dieci giorni dal deposito del ricorso presso la segreteria del Tar (che diventano cinque nelle controversie *ex artt.* 119 e 120).

L'ultimo alinea del comma 5 dell'art. 5 introduce un'altra importante novità, stabilendo che documenti e memorie possono essere depositati fino a due giorni liberi prima della camera di consiglio (che diventa uno nelle controversie *ex artt.* 119 e 120). Il collegio può «per gravi ed eccezionali ragioni» consentire il deposito di documenti (e non, dunque, di memorie) in camera di consiglio, da consegnare alle controparti prima dell'inizio della discussione. Come vi dirò in seguito, non è questa l'unica novità relativa ai termini introdotta dal Codice.

Sempre in tema di tutela cautelare è importante segnalare l'estensione della tutela *ante causam* (art. 61) a tutto il contenzioso – seppure limitatamente al primo grado – superando così la pregressa disciplina che lo limitava alle controversie in materia di appalti.

Da segnalare anche la disciplina in materia di pronuncia sulle spese nella fase cautelare (art. 57). La statuizione è ormai sempre obbligatoria, sia essa di condanna che di compensazione. Non solo. L'eventuale condanna si aggiunge a quella disposta a conclusione della fase del merito, conservando, per questa limitata parte, efficacia anche dopo la sentenza che definisce il merito. È peraltro prevista, per l'ipotesi che la decisione di

merito ribalti quella cautelare, una diversa espressa statuizione nella sentenza.

Particolare attenzione va posta anche sulle disposizioni introdotte dall'art. 71 che, in tema di **fissazione dell'udienza** di discussione, ha previsto che la domanda di fissazione d'udienza: a) non è revocabile; b) deve essere presentata entro il termine massimo di un anno dal deposito del ricorso o dalla cancellazione della causa dal ruolo (mentre ai sensi dell'art. 23, comma 1, l. 6 dicembre 1971, n. 1034 il termine era di due anni). Alla mancata presentazione (o reiterazione) della domanda di fissazione di udienza consegue l'estinzione del giudizio per perenzione.

Quanto all'ordine di fissazione dei ricorsi il Codice non detta un'unica regola.

Principio generale è che i ricorsi devono essere fissati seguendo il criterio cronologico (art. 8 dell'all.to 2 al d.lgs. n. 104 del 2010).

In alcuni casi il ricorso deve essere fissato "con assoluta priorità" (nelle procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture (art. 120).

In altri casi "con priorità" (1. annullamento con rinvio al giudice di primo grado: art. 105; 2. pluralità di ricorsi vertenti su un'unica questione: art. 72, su cui mi soffermerò tra breve; 3. udienza di appello che decide su ordinanza che ha accolto l'opposizione al decreto di estinzione o di improcedibilità: art. 85).

Il ricorso deve poi essere fissato "in via d'urgenza" nelle controversie elettorali, salvo che nell'ipotesi di esclusione dal procedimento preparatorio per le elezioni comunali, provinciali e regionali, nel qual caso l'art. 129 individua il termine di tre giorni per la celebrazione dell'udienza.

Deve essere fissato "con sollecitudine" nel caso di accoglimento dell'istanza di sospensiva e fissazione nell'ordinanza dell'udienza di merito (art. 55), di sospensiva non accolta ma con fissazione urgente del merito (art. 55); di omessa fissazione, nell'ordinanza cautelare che concede la misura interinale richiesta, dell'udienza da parte del Tar; di

conferma in sede di appello dell'ordinanza del giudice di primo grado e rinvio al Tar per la sollecita fissazione del merito; di riforma del rigetto dell'istanza cautelare e invio al Tar per sollecita fissazione.

Sul punto mi preme segnalare un possibile strumento di deflazione dell'arretrato, al quale ho poc'anzi fatto cenno, introdotto dall'art. 72. Se il ricorrente rinuncia ai diversi motivi di ricorso concentrando la controversia su un'unica questione, e se le altre parti concordano sui fatti di causa, il presidente fissa con priorità l'udienza di discussione. Se poi il Collegio verifica che in realtà la questione da decidere non è una sola, rimette la causa sul ruolo.

Il criterio cronologico può essere altresì derogato per ragioni di urgenza, connessione di materia tra ricorsi (art. 8, comma 3, dell'all.to 2 al d.lgs. n. 104 del 2010), esigenze di funzionalità dell'ufficio (è il caso in cui sussiste la necessità di fissare udienze straordinarie) o in considerazione delle istanze di prelievo depositate da una delle parti della causa.

Il relatore è designato dal presidente almeno trenta giorni prima della data di udienza. Tutti i termini previsti dall'art. 71 sono ridotti alla metà nel rito abbreviato *ex artt.* 119 e 120.

Di alcune novità in tema di termini ho già fatto cenno. Ma importante è anche quella introdotta dall'art. 73, che ha fissato nuovi termini per la presentazione di **documenti** (fino a quaranta giorni liberi prima dell'udienza, e non più venti come nella pregressa disciplina) e **memorie** (fino a trenta giorni liberi prima dell'udienza, e non più dieci). Sono state poi introdotte le **repliche**, che possono essere presentate fino a venti giorni liberi prima dell'udienza. Tali termini sono dimidiati nel rito cd. abbreviato e nel rito appalti (artt. 119 e 120).

L'ultimo comma dell'art. 73 ha codificato le conclusioni cui era pervenuta l'Adunanza plenaria 24 gennaio 2000, n. 1, e cioè che se il Collegio vuole

porre a fondamento della decisione una **questione rilevata d'ufficio** (ad es. il proprio difetto di giurisdizione o la tardività del ricorso) deve comunicarlo - con dichiarazione messa a verbale - alle parti in udienza, per dare modo ad esse, ove lo vogliano, di replicare sul punto. Se la questione emerge solo dopo che la causa è passata in decisione, con ordinanza il Collegio ne dà avviso alle parti, concedendo ad esse un termine, non superiore a trenta giorni, per replicare con memorie. In questo caso non è prevista la celebrazione di una nuova udienza, ma solo una seconda camera di consiglio per la decisione.

Un'altra importante novità che vi interessa da vicino è quella che ha ad oggetto la **formazione dei collegi giudicanti**. Ai sensi dell'art. 76, ultimo comma, se all'udienza sono chiamati giudici in numero superiore a quello stabilito, il collegio, per ciascuna causa, è formato dal presidente, dal relatore e dal giudice (dai giudici) più anziano/i in ruolo (a seconda che la causa penda in primo grado, dove il collegio è formato da tre componenti, o in secondo grado, dove è formato da cinque componenti). Il consigliere più anziano fra i magistrati presenti all'udienza o alla camera di consiglio è quindi, unitamente al presidente, componente fisso del collegio, con conseguente divieto di individuarlo per rotazione. Mi preme sottolineare questa regola, perché la norma, *in parte qua*, usa la tecnica del rinvio esterno *ex art. 39 del Codice*; non detta, cioè, direttamente la disciplina ma rinvia alla norma del codice di procedura civile che si è inteso recepire (in particolare, all'art. 114 delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile).

Come vi ho accennato, il Codice ha introdotto novità soprattutto in relazione ai termini. Sul punto è da segnalare anche l'art. 81, che ha ridotto da due ad un anno il termine entro il quale, in mancanza di un atto di procedura da parte del ricorrente, il ricorso è dichiarato **perento**.

Altra novità è nella possibilità, prevista dall'art. 84, per il Collegio di

compensare le spese al ricorrente che decida di **rinunciare** al ricorso. Secondo la pregressa disciplina la condanna alle spese era obbligatoria.

Un'altra importante novità che vi interessa più da vicino è contenuta nell'art. 89 sulla **pubblicazione della sentenza**, che deve essere eseguita "immediatamente".

Anche l'art. 90 introduce una novità perché prevede espressamente che, su istanza di parte, il giudice possa ordinare la **pubblicazione della sentenza** a cura e a spese del soccombente **mediante inserzione per estratto o mediante comunicazione**, nelle forme specificamente indicate, in una o più testate giornalistiche, radiofoniche o televisive e in siti internet da lui designati. Presupposto è che tale forma di pubblicità possa contribuire a riparare il danno.

Le norme (artt. 112-114) che disciplinano il **giudizio di ottemperanza** introducono due importanti novità. La prima riguarda il suo campo di applicazione, nel senso che è strumento giuridico utilizzabile per ottenere l'esecuzione di lodi arbitrali esecutivi divenuti inoppugnabili, nonché – secondo una possibile interpretazione dell'art. 112, comma 2, lett. d),(che sembra essere corroborata dalla Relazione di accompagnamento al Codice) – delle decisioni rese sui ricorsi straordinari al Capo dello Stato.

Altra novità è dettata dalla norma sul procedimento (art. 114), che prevede la necessità della previa notifica del ricorso e, di conseguenza, esclude la previa diffida. La sentenza che definisce il giudizio è resa in forma semplificata.

L'art. 119 disciplina il **rito cd. abbreviato**, prima regolamentato dall'art. 23 *bis* l. n. 1034 del 1971. Detta un procedimento più rapido di quello ordinario, che si estende solo in parte alle controversie in materia di appalti pubblici, disciplinato poi dal successivo art. 120.

Una novità rispetto alla pregressa disciplina è nel dispositivo, che viene reso solo se espressamente richiesto in udienza dalle parti, con dichiarazione

messa a verbale. Verificandosi questa evenienza è pubblicato entro sette giorni dalla «decisione» della causa (a differenza di quanto prescritto dall'art. 23 bis, comma 6, l. 6 dicembre 1971, n. 1034, che faceva decorrere il *dies a quo* dalla data dell'udienza).

La regola si applica anche ai giudizi di secondo grado, e ciò a differenza del rito in materia di appalti (art. 120), per il quale il dispositivo in primo grado è pubblicato (entro sette giorni dalla data della «sua deliberazione») in ogni caso, senza bisogno di espressa istanza delle parti, mentre in appello, per effetto del rinvio all'art. 119 operato dai commi 3 e 11 dell'art. 120, solo se richiesto.

Il cd. **rito appalti**, disciplinato, come ho detto, dal successivo art. 120, si discosta dalla disciplina dettata dall'art. 119 soprattutto per quanto attiene ai termini. Il ricorso deve infatti essere notificato entro trenta giorni (e non sessanta giorni, come per il rito abbreviato *ex art.* 119). Tale termine si estende anche ai motivi aggiunti, ma non (probabilmente per un mero refuso del legislatore delegato), alla notifica del ricorso incidentale che, quindi – per effetto del rinvio (comma 3) alla disciplina dettata dall'art. 119 per tutto ciò che non è espressamente derogato dallo stesso art. 120 – soggiace al termine ordinario di sessanta giorni. Il deposito sia dell'atto introduttivo del giudizio che dell'atto di motivi aggiunti e del ricorso incidentale è di quindici giorni. Ma questa non è una novità.

Se l'udienza di merito non è fissata nell'ordinanza che decide sull'istanza cautelare, la stessa è fissata «d'ufficio» - e, dunque, senza che sia necessaria l'istanza di fissazione d'udienza (ed è questa un'importante novità introdotta dal d.lgs. n. 53 del 2010 e recepita dal Codice) - «con assoluta priorità» e, quindi, come avevo già chiarito, non seguendo il criterio cronologico previsto dall'art. 8 dell'all.to 2 al d.lgs. n. 104 del 2010.

Il Codice disciplina anche il **rito elettorale**. E' importante segnalare l'art. 129, che prevede la possibilità per i soli delegati delle liste e dei gruppi di candidati esclusi di ricorrere immediatamente al giudice amministrativo,

impugnando l'esclusione delle liste e dei candidati. In tutti gli altri casi ogni provvedimento relativo al procedimento, anche preparatorio, è impugnabile soltanto a conclusione del procedimento elettorale, unitamente all'atto di proclamazione degli eletti.

Il procedimento dinanzi al giudice sia di primo grado che di appello è caratterizzato da tempi strettissimi e tutta la procedura risente della necessità di definire il contenzioso rapidamente. Il ricorso si notifica e deposita entro tre giorni dalla pubblicazione degli atti impugnati. L'udienza di discussione deve essere celebrata, senza possibilità di rinvio anche in presenza di ricorso incidentale, nel termine di tre giorni dal deposito del ricorso, senza avvisi. La decisione è resa in forma semplificata ed è pubblicata lo stesso giorno in cui si è tenuta l'udienza. La sentenza non appellata è comunicata senza indugio dalla segreteria del tribunale all'ufficio che ha emanato l'atto impugnato.

L'appello deve essere proposto nel termine di due giorni dalla pubblicazione della sentenza. Il ricorso di appello deve essere depositato (anche in questo caso è stata omessa - per un mero refuso - l'indicazione del termine di deposito) in copia presso il Tar che ha emesso la sentenza di primo grado, il quale provvede ad affiggerlo in appositi spazi accessibili al pubblico, e presso la segreteria del Consiglio di Stato, che provvede ad affiggerlo in appositi spazi parimenti accessibili al pubblico.

L'udienza di discussione deve essere celebrata, senza possibilità di rinvio anche in presenza di ricorso incidentale, nel termine di tre giorni dal deposito del ricorso, senza avvisi. La decisione è resa in forma semplificata (e la motivazione può ridursi ad un mero richiamo alle tesi difensive prospettate dalle parti in causa) ed è pubblicata lo stesso giorno in cui si è tenuta l'udienza.

A questo rito, proprio perché caratterizzato da tempi molto ristretti, non si estendono alcune regole o istituti che caratterizzano il rito ordinario. I termini processuali - per espressa previsione del comma 10 - non sono sospesi dal 1 agosto al 15 settembre di ogni anno; non si applica - per espressa previsione del comma 10 - il principio secondo cui la proroga

prevista dal precedente comma 3 dello stesso articolo (se il giorno di scadenza è festivo il termine fissato dalla legge o dal giudice per l'adempimento è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo) si estende anche ai termini che scadono nella giornata del sabato (art. 52, comma 5). Non sono autorizzabili – per espressa previsione del comma 10 – depositi tardivi di memorie e documenti né è possibile disporre l'abbreviazione dei termini per la fissazione dell'udienza. Infine, la necessità di chiudere il contenzioso in una settimana circa non rende ipotizzabile una fase cautelare.

Vi sono sinceramente grata per l'attenzione che avete prestato a questa mia breve relazione e per la cortesia con la quale mi avete accolta, che riflette la cordialità e la correttezza che hanno sempre caratterizzato i miei rapporti con il personale con il quale lavoro.

Intervento del Dirigente della Giustizia amministrativa, Simona Manzo.

La Commissione, appositamente istituita per esaminare gli aspetti organizzativi e informatici del nuovo Codice, si è posta preliminarmente il problema di individuare i settori minimi essenziali, data l'urgenza, sui quali intervenire per adeguare il sistema informatico al nuovo codice.

Cercherò di essere schematica per quanto possibile, in quanto quello che interessa in questa sede sono i profili pratico-operativi del funzionamento del sistema, che tutti gli operatori, ai vari livelli, sono quotidianamente chiamati ad affrontare.

Le MODIFICHE APPORTATE AL SISTEMA sono le seguenti:

Per il personale di magistratura:

AGGIORNAMENTO DELLE SCRIVANIE DEI MAGISTRATI.

Le SDM sono state adeguate alla nuova normativa.

Sono stati modificati provvedimenti già esistenti e ne sono stati creati di nuovi.

I magistrati, dopo aver proceduto all'auto-aggiornamento della SdM, avranno la possibilità di provvedere alla redazione dei provvedimenti sia con la vecchia normativa, sia con quella nuova.

La data dell'udienza è la linea di confine tra il vecchio e il nuovo processo amministrativo. Le opzioni di scelta del provvedimento sono automatiche, in quanto, se il ricorso sui cui il magistrato deve redigere il provvedimento è stato discusso in udienze antecedenti al 16 settembre 2010, si aprirà in automatico lo strumentario previgente al nuovo codice. Se, al contrario, il magistrato deve redigere un provvedimento relativamente a un ricorso la cui discussione cade a partire dal 16 settembre 2010, le opzioni di scelta si svolgeranno nell'ambito delle nuove tipologie di provvedimenti, contenenti i riferimenti normativi al nuovo codice.

Peraltro, grazie alla presenza, per ogni tipo di provvedimento, di modelli di sentenze, ordinanze e decreti redatti in forma generica, resta comunque la possibilità per il magistrato di intervenire sul singolo modello e apportare eventuali modifiche o aggiunte.

La Commissione si è preoccupata, altresì, di testare le nuove scrivanie del magistrato simulando un'udienza e ne ha constatato il buon funzionamento.

Per le segreterie giurisdizionali:

Per ciò che attiene alle attività di segreteria, va precisato che la logica che ha improntato sin dall'inizio il lavoro della Commissione è stata quella di razionalizzare, uniformare e omogeneizzare il lavoro in tutte le sedi della Giustizia amministrativa, anche nella considerazione che un'impalcatura procedurale più snella ma comunque duttile, ritenuta congrua per sedi complesse, quali il T.A.R. del Lazio e il Consiglio di Stato, possa *a fortiori* ritenersi esaustiva e funzionale in sedi di minori dimensioni.

I settori su cui si è ritenuto di intervenire con assoluta priorità sono: Tipologia ricorsi; Menu avvisi di fissazione, comunicazione, deposito; Raggruppamenti ruolo.

Le modifiche che descriverò saranno operative a partire dal 16 p.v..

- 1) TIPOLOGIE DEI RICORSI (All. 1)

Era necessario intervenire con urgenza sulla Tipologia ricorsi, che viene selezionata dagli Uffici Ricevimento Ricorsi di tutte le sedi della G.A. Abbiamo preparato le tipologie integrate e modificate nei riferimenti normativi per primo grado e secondo grado, eliminando quelle non più necessarie e aggiungendo quelle introdotte dalla nuova normativa.

La scelta di ciascuna tipologia ha l'effetto di determinare una serie di conseguenze automatiche sul Sistema (le c.d. logiche), tra le quali: importo del contributo unificato (c.u.), archiviazione del ricorso in un determinato contenitore, proposta della prima camera di consiglio utile (es. 10 giorni dalla notifica per i ricorsi ordinari, 5 per quelli ex art. 23 bis).

Dati i tempi ristretti, potevamo ragionevolmente chiedere alla Società Unisys, tramite l'Ufficio Sistemi e Processi, di procedere alla modifica della Tipologia ricorsi, entro il 16 settembre p.v., solo ai fini del contributo unificato e della data di udienza proposta dal sistema. La tematica dei contenitori dei ricorsi (con sospensiva, urgenti, altri ricorsi ecc.) richiede del resto un approfondimento da parte della Commissione.

Per quanto riguarda il contributo unificato, attualmente il Sistema consente di scegliere, nell'ambito della tipologia 23bis, che propone in automatico 1000 € di contributo, 2 opzioni: 1) ricorsi appalti; 2) ricorsi autorità amministrative indipendenti, per i quali scatta il contributo di € 2000.

Essendo stato sostituito l'art. 23bis dagli artt. 119 e 120 c.p.a., è stato *necessario apportare le seguenti modifiche*:

a) selezionando l'art. 119, scatta in automatico il c.u. di € 1000 (che vale per tutte le materie tranne che per le Autorità), ma è stato aggiunto un *flag* "Autorità amministrative indipendenti" cui corrisponde l'importo di € 2000;

b) selezionando l'art. 120, scatta in automatico il c.u. di € 2000.

Inoltre, solo per il primo grado, si ha a disposizione un *flag* per i ricorsi già disciplinati dall'art. 14 D.lgvo 190/2002-Legge obiettivo (ora regolati dall'art. 120), cui corrisponde il c.u. di € 1000.

Per quanto poi riguarda le date della prima camera di consiglio utile, proposte dal sistema per la fissazione delle cautelari (ad es. 10 giorni dalla notifica, per i ricorsi ordinari, o 5 nel

rito ex 23bis), atteso che la normativa ha innovato i termini di fissazione in varie materie (es. per il rito ordinario, 20 giorni dalla notifica e 10 dal deposito; per i riti abbreviati 10 dalla notifica e 5 dal deposito, per il ricorso elettorale ecc.), per evitare che il sistema proponga una data successiva o antecedente a quella corretta, si è ritenuto di annullare l'automatismo. Il Sistema proporrà la *più vicina* camera di consiglio prevista nel calendario annuale d'udienza, non quella *utile*. Sarà cura dell'operatore, in relazione alla tipologia del ricorso e d'intesa con il Presidente, selezionare la data corretta che rispetti la normativa vigente.

I funzionari dell'ufficio ricevimento ricorsi, che provvedono ad inserire nel sistema tutti i dati relativi al ricorso nei "**dati identificativi**", troveranno, sempre a decorrere dal 16 settembre, nella "tendina" delle "tipologie di ricorso", le opzioni di scelta, adeguate alla nuova normativa, che saranno fornite in allegato alla versione cartacea della seguente relazione.

INDICAZIONI ORGANIZZATIVE:

- Sarebbe opportuno, al fine di consentire alla segreteria di sezione l'individuazione immediata degli affari urgenti, da gestire quindi con priorità, che gli addetti all'URR evidenzino, ANCHE nell'oggetto di ciascun ricorso la tipologia, quando essa comporta un particolare rito (quindi non nel caso di un ricorso ordinario); ad esempio: Rito abbreviato (art. 119), Rito speciale appalti (art. 120) Ottemperanza, Silenzio (art. 117), Accesso (art. 116),ecc.

Nell'oggetto del ricorso in primo grado dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento impugnato, al fine di consentire alla segreteria della sezione una rapida ricerca degli affari connessi oggettivamente.

- Dovranno, invece, necessariamente essere inseriti, a partire dal 16 settembre 2010, i dati p.e.c. e fax comunicati dai difensori, al fine di consentire alle segreterie delle sezioni l'invio informatico degli avvisi d'udienza, delle comunicazioni e dei provvedimenti (art. 136 c.p.a.).

Lo stesso adempimento dovrà essere osservato dai funzionari degli uffici "deposito atti" ubicati nelle segreterie delle sezioni al momento del deposito dei successivi atti di causa.

A questo proposito vi informo che, al momento, il Sistema non consente ancora di ricevere e inviare automaticamente documenti e comunicazioni tramite P.E.C.

2) MENU GENERALE AVVISI

Sono stati rivisti e adeguati alla nuova normativa **tutti** gli avvisi di fissazione di deposito, di adempimento e di comunicazioni in uso nelle segreterie giurisdizionali.

Si è ritenuto di eliminare i modelli di avviso non più utili in base alla nuova normativa e di crearne di nuovi.

In allegato (All. 2) è riportato il nuovo Menu generale degli avvisi, per il primo e il secondo grado, che sarà a disposizione del personale di segreteria, a decorrere dal 16 settembre 2010.

Più in dettaglio:

a) Avvisi di deposito - adempimento - comunicazioni (All. 3)

Sono stati: inseriti nuovi modelli di comunicazione per i nuovi tipi di provvedimenti (ad es: deposito dispositivo di ordinanza, deposito di decreto collegiale, ecc.); inserite nuove comunicazioni (ad es. richiesta deposito atti in formato elettronico e, solo per i TT.AA.RR., comunicazione di ricezione ordinanza CdS ex art. 119, comma 3); sono stati accorpati gli avvisi di deposito provvedimento impugnato, memorie e documenti nell'unico avviso denominato "deposito atti e documenti"; sono stati eliminati, tra gli altri, l'avviso di ricevimento del ricorso di ottemperanza, atteso che ora ne è prevista la notifica (e pertanto le segreterie non sono tenute all'adempimento di cui all'art. 91 r.d. 642/07.)

b) Avvisi di fissazione c.c/u.p. (in relazione a Raggruppamento ruolo)

La commissione ha ritenuto di uniformare gli avvisi di fissazione per tutte le sedi dei TT.AA.RR. e per il Consiglio di Stato, al duplice fine di rendere omogenei i dati statistici a livello nazionale e di consentire lo scambio dei dati tra le varie sedi, usando lo stesso "linguaggio" informatico e gli stessi "riferimenti".

In allegato (3) è riportato, per il primo e per il secondo grado, il nuovo Menu generale degli avvisi di fissazione CC/UP presenti nei nuovi Raggruppamenti ruolo, che sarà a disposizione del personale di segreteria, a decorrere dal 16 settembre 2010.

3) RAGGRUPPAMENTI RUOLO

Si è operata una riduzione dei raggruppamenti ruolo a quelli effettivamente necessari in base alla nuova normativa alla luce di un'analisi dei raggruppamenti ruolo di tutte le sedi T.A.R. e Consiglio di Stato. Alla luce di tale analisi si è richiesto alla Unisys una modifica che consenta l'accorpamento in ruolo di gruppi di ricorsi connessi. Nella nuova versione NSIGA 2.8.6., che verrà rilasciata il 16 p.v. è stato previsto un accorgimento ad hoc proprio per questa finalità, attualmente gestita in alcune sedi TT.AA.RR, per un'esigenza di numerazione del ruolo, con ulteriori non necessari raggruppamenti - codificati ad esempio come "Merito A, Merito B ecc.".

In sede di "Chiusura ruolo", dopo aver ordinato il ruolo, sarà possibile selezionare uno o più ricorsi e spostarli dopo uno qualsiasi degli altri ricorsi della lista. Il sistema attribuirà nuovamente la numerazione tenendo conto dello spostamento.

Infine, sempre allo scopo di razionalizzare e semplificare la gestione della comunicazione avvisi:

- E' stato creato un "campo vuoto", a piè di pagina, in tutti gli avvisi di fissazione per comunicazioni particolari della segreteria. Questo campo può essere riempito dal menù "stampe avvisi" e consente alla Segreteria di inserire comunicazioni "particolari" fino a quattro righe (ad es. "La discussione del ricorso è stata anticipata all'udienza del...per connessione al ricorso..."; fissazione ai fini chiarimenti, proroga, nomina del C.T.U.)

Si consiglia l'uso di questo campo su direttiva del Responsabile della Sezione.

- E' stato creato per la camera di consiglio un avviso, che non è riferito a un particolare raggruppamento, denominato "camera di consiglio", che consente alle segreterie di inviare un avviso per la discussione di affari particolari non compresi nel "raggruppamento ruolo". Si consiglia l'utilizzo di questo avviso solo se davvero necessario, in quanto nel ruolo d'udienza comparirebbe come "camera di consiglio" generica, che non specifica la ragione della fissazione.

- E' stato inserito l'orario di chiamata nella *ricevuta dell'avviso* di fissazione, che rimane in custodia alla segreteria, per permettere un rapido controllo, qualora ne fosse contestata in udienza la correttezza in relazione all'orario di convocazione.

- In tempi brevi anche il ruolo di udienza sarà più "leggibile", in quanto la commissione ha chiesto un ingrandimento dei caratteri dello stesso. Verrà, in seguito, indicato l'orario di chiamata della causa con riferimento ad ogni singolo ricorso. Ciò consentirà di ordinare il ruolo d'udienza non solo con le opzioni contenute nella maschera "chiusura ruolo" (ordina nuovi pp., ordina per collegio) ma anche in base all'orario indicato sull'avviso di fissazione inoltrato alle parti.

REGISTRI

La Commissione analizzerà a breve le modifiche informatiche che si renderanno necessarie per la formazione dei nuovi registri, così come previsti dalla nuova normativa, che avranno decorrenza dal 1° gennaio 2011.

Queste modifiche comporteranno necessariamente un nuovo criterio di organizzazione degli archivi dei ricorsi definiti, nonché nuove modalità di raccolta degli originali dei provvedimenti.

La Commissione, si riserva di inviare successivamente, per il tramite del Segretario generale, una circolare che espliciti le determinazioni assunte e le modifiche apportate.

SEGNALAZIONE DELLE PRINCIPALI NOVITA' APPORTATE DAL CODICE, LIMITATAMENTE AI PROFILI CHE ATTENGONO AI COMPITI DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA

In aggiunta, dunque, a quanto illustrato dal Cons. Ferrari, e senza alcuna pretesa di esaustività, si segnala quanto segue.

Contributo unificato:

Per tutte le tipologie di ricorsi, non solo in materia di appalti come in precedenza, è ora previsto dall'art. 3, co. 11, all. 4 (che ha modificato l'art. 13, co. 6bis del T.U. spese di giustizia), il versamento di un altro contributo unificato, dello stesso importo di quello dovuto per il ricorso principale, nell'ipotesi di deposito di ricorso incidentale (cui va aggiunta la domanda riconvenzionale di cui all'art. 42, co. 5, che, sotto questo profilo, va trattato alla stregua, per l'appunto, di un ricorso incidentale) e di motivi aggiunti che contengano domande nuove.

E' allo studio della Società Unisys l'inserimento di un apposito "flag" per la corretta registrazione di questo ulteriore versamento.

Formazione del fascicolo d'ufficio

L'art. 5 delle norme di attuazione disciplina la formazione e tenuta dei fascicoli di parte e d'ufficio.

Il fascicolo d'ufficio, peraltro già in uso in alcuni Tar, è mutuato dal processo civile.

Ogni parte, al momento di costituirsi in giudizio, deposita il proprio fascicolo (di parte), contenente gli **originali** degli atti e dei documenti e il relativo indice. Ai sensi del comma 2, il deposito deve avvenire in numero di copie corrispondente ai componenti del collegio e delle altre parti costituite al momento del deposito medesimo.

Al momento del deposito del ricorso, l'addetto all'ufficio ricevimento dei ricorsi costituisce il fascicolo d'ufficio, inserendovi la **copia** dell'atto introduttivo e dei documenti. Per ragioni pratiche, si suggerisce di inserire nella cartella esterna una sottocartella con la denominazione "fascicolo d'ufficio" sulla quale formare l'indice degli atti e documenti e nella quale inserire una delle copie del fascicolo di parte che il ricorrente è tenuto a depositare ai sensi del comma 2, naturalmente previa verifica dell'esistenza degli atti e documenti indicati nell'indice di parte.

Il fascicolo d'ufficio -e, conseguentemente, il suo indice- si forma *in progress*.

L'ufficio ricevimento ricorsi, costituito il fascicolo e inseriti gli atti del fascicolo di parte del ricorrente, sottoscrive e data l'indice, provvedendo alla trasmissione di tutto l'affare alla segreteria della Sezione.

E' nella segreteria della Sezione, infatti, che avviene la costituzione delle altre parti, si effettua il deposito degli atti e documenti successivi al deposito del ricorso e, in generale, si svolgono quelle attività che vanno riportate nel fascicolo d'ufficio: verbale d'udienza e atti del giudice o dei suoi ausiliari.

L'inserimento dei suddetti atti e documenti avviene con le modalità già descritte. Gli atti depositati nel corso del giudizio da ciascuna parte vanno inseriti nel fascicolo d'ufficio in copia, al pari degli atti del giudice e dei suoi ausiliari. Ogni inserimento di un atto va annotato sull'indice, che va così integrandosi, con la data e la sottoscrizione dell'addetto.

Termine per la comunicazione di deposito dei provvedimenti:

Il termine dei 5 giorni dal deposito, previsto per la comunicazione delle sentenze (art. 89 co. 3), vale anche per le ordinanze e i decreti, anche non pronunciati in udienza o camera di consiglio (art. 33).

Rito abbreviato e speciale appalti:

Dal 16 settembre 2010, le materie già disciplinate dall'art. 23 *bis* saranno disciplinate, insieme ad altre di nuova introduzione, dall'art. 119 (rito abbreviato), salvo quanto previsto espressamente dagli artt. 120 e ss. (rito appalti).

Come avrete notato, nel prontuario si è dato conto in ogni tabella del rito ordinario, del rito abbreviato e del rito appalti.

A proposito sembra utile segnalare:

- alle segreterie dei TT.AA.RR., il disposto del co. 3, ultima parte, che prevede l'obbligo di dare avviso alle parti della ricezione dell'ordinanza del Consiglio di Stato che abbia riformato l'ordinanza di rigetto emessa dal T.A.R. La norma prevede infatti che il T.A.R. fissi l'udienza pubblica nel termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'ordinanza del Consiglio di Stato da parte del T.A.R., che ne dà avviso alle parti. All'uopo nel Menu generale avvisi è stato predisposto il relativo avviso denominato "Comunicazione ricevimento ordinanza C.d.S." (all. 2);

- alle segreterie dei TT.AA.RR. e del Consiglio di Stato, il disposto del co. 5 che prevede la facoltà di almeno una delle parti di chiedere la pubblicazione anticipata del dispositivo di sentenza o di ordinanza. Tale dichiarazione deve essere attestata espressamente nel verbale d'udienza e comporta l'obbligo di pubblicare il dispositivo entro 7 giorni dalla decisione della causa.

Diversamente, in materia di appalti ex art. 120, il co. 9 prevede che il dispositivo sia *sempre e comunque* pubblicato entro 7 giorni dalla deliberazione.

Condanna alla spese nel procedimento cautelare:

Con l'ordinanza che decide sulla domanda, il giudice provvede sulle spese della fase cautelare (art. 57). L'ordinanza, dunque, costituisce titolo esecutivo e può esserne rilasciato estratto con formula esecutiva (art. 115)

Ottemperanza:

E' ora espressamente previsto (art. 114) che l'azione per l'ottemperanza si proponga anche senza diffida con ricorso notificato. Il che significa che la segreteria non è più tenuta alla comunicazione al Ministero competente, già prevista dall'art. 91 r.d. 17 agosto 1907, n. 642.

Ho terminato. E, pur tra prevedibili difficoltà, non ci resta che auguraci buon lavoro. Con molto impegno, ma, credo, anche con quelle soddisfazioni che derivano per tutti noi dal buon funzionamento degli uffici in cui operiamo per dare un servizio che sia sempre più apprezzato dagli utenti. Grazie

Conclusione del Segretario Generale.

Grazie a tutti.

Naturalmente molte altre cose ci sarebbero da dire.

Si tratta della prima conversazione ma altre ne seguiranno.

In ogni caso, al di là dell'entrata in vigore del Codice, è intenzione del Presidente del Consiglio di Stato e mia personale attuare un continuo scambio di informazioni con il nostro personale amministrativo.

Il Segretariato generale è a vostra completa disposizione, ripeto, per diminuire tutte le possibili incertezze che, in qualche modo inevitabilmente, deriveranno dal nuovo Codice.

Buon lavoro a tutti.

Allegati

(allegato 1)

TIPOLOGIE RICORSI
(a decorrere dal 16 settembre 2010)

CONSIGLIO DI STATO
APPELLO AVVERSO DECRETO T.A.R. PER MISURE CAUTELARI
APPELLO AVVERSO DISPOSITIVO DI SENTENZA

APPELLO AVVERSO ORDINANZA
APPELLO AVVERSO ORDINANZA CAUTELARE
APPELLO AVVERSO ORDINANZA SU ISTANZA DI RICUSAZIONE
APPELLO AVVERSO ORDINANZA T.A.R. SU PERENZIONE
APPELLO AVVERSO SENTENZA
APPELLO AVVERSO SENTENZA NEL RITO ACCESSO DOCUMENTI (ex art. 116 c.p.a.)
APPELLO AVVERSO SENTENZA NEL RITO SILENZIO P.A. (ex art. 117 c.p.a.)
APPELLO AVVERSO SENTENZA NEL RITO ABBREVIATO (ex art. 119 c.p.a.)
APPELLO AVVERSO SENTENZA NEL RITO APPALTI (ex art. 120 ss c.p.a.)
APPELLO AVVERSO SENTENZA SEMPLIFICATA
APPELLO AVVERSO SENTENZA SU RICORSO ELETTORALE
APPELLO AVVERSO SENTENZA T.A.R. SU OPPOSIZIONE DI TERZO
RICORSO PER MANCATA ESECUZIONE DEL GIUDICATO DI SENTENZA DEL C.D.S.
APPELLO AVVERSO SENTENZA IN MATERIA DI MANCATA ESECUZIONE/INOTTEMPERANZA
OPPOSIZIONE DI TERZO SU SENTENZA CONSIGLIO DI STATO
OPPOSIZIONE DI TERZO SU SENTENZA T.A.R.
REGOLAMENTO DI COMPETENZA (CHIESTO D'UFFICIO DAL T.A.R.)
RICORSO PER REGOLAMENTO DI COMPETENZA (SU ISTANZA DI PARTE)
REVOCAZIONE SENTENZA
CONSIGLIO DI STATO – PLENARIE
REVOCAZIONE SENTENZA
OPPOSIZIONE DI TERZO SU SENTENZA C.D.S.

(segue allegato 1)

TIPOLOGIE RICORSI
(a decorrere dal 16 settembre 2010)

TT.AA.RR.
AVVERSO DINIEGO ACCESSO AI DOCUMENTI (ex art. 116 c.p.a.)

AVVERSO SILENZIO P.A. (ex art. 117 c.p.a.)
ELETTORALE
RITO ABBREVIATO (ex art. 119 c.p.a.)
RITO APPALTI (ex art. 120ss c.p.a.)
IN OTTEMPERANZA
ORDINARIO
PER INGIUNZIONE (ex art. 118 c.p.a.)
RISARCIMENTO DANNO (ex art. 30 c.p.a.)
TRASPOSIZIONE DA RICORSO STRAORDINARIO AL CAPO DELLO STATO
REVOCAZIONE (ex artt. 106 e 107 c.p.a.)
OPPOSIZIONE DI TERZO (ex artt. 108 e 109 c.p.a.)

(allegato 2)

MENU GENERALE AVVISI

FISSAZIONE C.C./U.P. – DEPOSITO - PUBBLICAZIONE
ADEMPIMENTO - COMUNICAZIONI
(a decorrere dal 16 settembre 2010)

CONSIGLIO DI STATO	
1	FISSAZIONE C.C./U.P.
2	DEPOSITO ORDINANZA CAUTELARE

3	DEPOSITO ORDINANZA COLLEGIALE
4	DEPOSITO ORDINANZA PRESIDENZIALE
5	PUBBLICAZIONE SENTENZA
6	PUBBLICAZIONE SENTENZA RICORSO ELETTORALE
7	PUBBLICAZIONE DISPOSITIVO DI SENTENZA
8	DEPOSITO DISPOSITIVO DI ORDINANZA
9	DEPOSITO DECRETO COLLEGIALE
10	DEPOSITO DECRETO PRESIDENZIALE
11	DEPOSITO DECRETO DECISORIO PRESIDENZIALE PERENZIONE/ESTINZIONE
12	DEPOSITO ADEMPIMENTO SENTENZA NON DEFINITIVA
13	DEPOSITO ADEMPIMENTO ORDINANZA COLLEGIALE
14	DEPOSITO ADEMPIMENTO ORDINANZA PRESIDENZIALE
15	PERENZIONE ULTRAQUINQUENNALE
16	CANCELLAZIONE DAL RUOLO
17	COMUNICAZIONE DI DECRETO CAUTELARE
18	AVVISO DI DEPOSITO ATTI
19	RICHIESTA DEPOSITO ATTI IN FORMATO ELETTRONICO (di prossima realizzazione)

(segue allegato 2)

MENU GENERALE AVVISI

FISSAZIONE C.C./U.P. – DEPOSITO - PUBBLICAZIONE
ADEMPIMENTO - COMUNICAZIONI
(a decorrere dal 16 settembre 2010)

TT.AA.RR.	
1	FISSAZIONE C.C./U.P.
2	DEPOSITO ORDINANZA CAUTELARE
3	DEPOSITO ORDINANZA COLLEGIALE
4	DEPOSITO ORDINANZA PRESIDENZIALE

5	PUBBLICAZIONE SENTENZA
6	PUBBLICAZIONE SENTENZA RICORSO ELETTORALE
7	PUBBLICAZIONE DISPOSITIVO DI SENTENZA
8	DEPOSITO DISPOSITIVO DI ORDINANZA
9	DEPOSITO DECRETO CAUTELARE
10	DEPOSITO DECRETO COLLEGIALE
11	DEPOSITO DECRETO PRESIDENZIALE
12	DEPOSITO DECRETO DECISORIO
13	DEPOSITO DECRETO INGIUNTIVO
14	DEPOSITO ADEMPIMENTO SENTENZA
15	DEPOSITO ADEMPIMENTO ORDINANZA COLLEGIALE
16	DEPOSITO ADEMPIMENTO ORDINANZA PRESIDENZIALE
17	PERENZIONE ULTRAQUINQUENNALE
18	CANCELLAZIONE DAL RUOLO
19	COMUNICAZIONE DI DECRETO CAUTELARE
20	AVVISO DI DEPOSITO ATTI
21	COMUNICAZIONE RICEVIMENTO ORDINANZA C.D.S.
22	RICHIESTA DEPOSITO ATTI IN FORMATO ELETTRONICO(di prossima realizzazione)

(allegato 3)

AVVISI
 FISSAZIONE C.C./U.P. – RAGGRUPPAMENTO RUOLO
 (a decorrere dal 16 settembre 2010)

CONSIGLIO DI STATO	
CC	GIUDIZIO CAUTELARE
CC	SOSPENSIVE BOLZANO
CC	SILENZIO
CC	OTTEMPERANZA
CC	ACCESSO
CC	REGOLAMENTO DI COMPETENZA

CC	OPPOSIZIONE A DECRETO DECISORIO
CC	CORREZIONE ERRORE MATERIALE
CC	MANCATA ESECUZIONE
CC	LIQUIDAZIONE ONORARI
CC	CAMERA DI CONSIGLIO
CC	REVOCA O MODIFICA ORDINANZA
CC	INTERRUZIONE PROCESSO
CC	REVOCAZIONE SENTENZA
CC	SOSPENSIONE DEL PROCESSO
CC	ESECUZIONE DI ORDINANZA
CC	RICOSTRUZIONE DI ATTI DEL FASCICOLO
CC	OPPOSIZIONE DI TERZO
UP	MERITO
UP	REVOCAZIONE SENTENZA
UP	MERITO BOLZANO
UP	OPPOSIZIONE DI TERZO
UP	MERITO E GIUDIZIO CAUTELARE

(segue allegato 3)

AVVISI
 FISSAZIONE C.C./U.P. – RAGGRUPPAMENTO RUOLO
(a decorrere dal 16 settembre 2010)

TT.AA.RR.	
CC	GIUDIZIO CAUTELARE
CC	REVOCA O MODIFICA ORDINANZA
CC	ESECUZIONE ORDINANZA
CC	OTTEMPERANZA
CC	SILENZIO
CC	CORREZIONE ERRORE MATERIALE
CC	LIQUIDAZIONE COMPENSO O ONORARIO

CC	OPPOSIZIONE A DECRETO DECISORIO
CC	ACCESSO
CC	INTERRUZIONE PROCESSO
CC	CAMERA DI CONSIGLIO
CC	VERIFICAZIONE
CC	CONSULENZA TECNICA D'UFFICIO
CC	COMMISSARIO "AD ACTA"
CC	SOSPENSIONE PROCESSO
CC	RICOSTRUZIONE ATTI FASCICOLO
CC	OPPOSIZIONE DI TERZO
CC	REVOCAZIONE SENTENZA
UP	MERITO
UP	REVOCAZIONE SENTENZA
UP	MERITO RICORSO ELETTORALE
UP	OPPOSIZIONE DI TERZO