



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LA SICILIA
SEZIONE STACCATA DI CATANIA

Decreto Presidenziale n. 68/2020

IL PRESIDENTE

Visto il Decreto Presidenziale n. 66/2020 che disciplina il regolare svolgimento delle udienze che si terranno sino al 15 ottobre 2020;

Ritenuto opportuno, anche in considerazione dell'aumento dei contagi e, quindi, della perdurante situazione di emergenza epidemica da Covid-19, garantire l'osservanza delle prescrizioni a tutela della salute, anche per il periodo successivo al 15 ottobre e fino a nuove disposizioni;

DECRETA

Art. 1

L'art. 1 del Decreto Presidenziale n. 66 dell'11 settembre 2020, viene così modificato:

La presenza in Ufficio dell'utenza deve rispettare quanto prescritto dal DPCM 17 maggio 2020 art. 1, comma 1 lett. a) (i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre – maggiore di 37,5°– devono rimanere presso il proprio domicilio), art. 3, commi da 2 a 4, (misure di distanziamento, igiene delle mani, obbligo di indossare idonee mascherine) e allegato 16 (misure igienico-sanitarie).

All'ingresso degli utenti, al Tribunale verrà rilevata la temperatura corporea dal personale amministrativo appositamente addetto.

L'accesso agli Uffici del Tribunale Amministrativo Regionale di Catania è consentito previo appuntamento. A tal fine, il personale amministrativo può essere contattato con le seguenti modalità:

- posta elettronica, come specificato dall'art. 4;
- telefonando al centralino del Tribunale al n. 095.7530411, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,30;
- **dal 16 ottobre 2020, nei giorni di sabato, le richieste connesse alle misure cautelari urgenti, ai sensi degli art. 56 e 61 c.p.a., saranno esitate dalla Sig.ra Agata Drago o, in caso di assenza, dalla Sig.ra Vittoria Granato. I relativi contatti mail, ai quali i sigg. avvocati potranno rivolgersi per eventuali segnalazioni o richieste sono a.drago@giustizia-amministrativa.it e v.granato@giustizia-amministrativa.it dalle ore 8,30 alle ore 12,00.**

I dipendenti, al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, garantiscono la contattabilità dal lunedì al

venerdì secondo le seguenti fasce orarie: dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e comunque fino al completamento dell'ordinario orario di lavoro di 36 ore settimanali.
Restano sospese le attività convegnistiche presso la sede del Tribunale.

Art. 2

L'art. 2 del Decreto Presidenziale n. 66 dell'11 settembre 2020 viene così modificato:

Regolamentazione delle udienze

Le udienze pubbliche e camerali **fino a nuova disposizione** si svolgeranno senza la fase delle chiamate preliminari e i ricorsi verranno trattati secondo l'ordine di ruolo in base alle fasce orarie che saranno precisate con provvedimenti dei Presidenti dei collegi giudicanti, in considerazione del numero delle parti e dei loro difensori e al fine di limitare gli assembramenti presso il Tribunale.

I Presidenti potranno disporre, in ragione dell'eventuale affluenza di pubblico, che l'udienza si celebri a porte chiuse, ricorrendo, ai sensi dell'art. 87, comma 1, c.p.a., motivi di ordine pubblico.

Al fine di limitare le presenze dei difensori nelle sale di attesa e nelle aule di udienza, con richiesta sottoscritta da tutte le parti costituite, anche con atti distinti, è possibile richiedere il passaggio in decisione della causa, senza la preventiva discussione; secondo quanto sottoscritto con il protocollo d'intesa tra la Giustizia amministrativa, l'Avvocatura dello Stato, il Consiglio Nazionale Forense, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma e le Associazioni specialistiche degli avvocati amministrativisti, le parti che intendano avvalersi di tale facoltà in relazione ad affari cautelari depositano la richiesta fino alle ore 12 del giorno libero antecedente a quello della camera di consiglio.

Le richieste di passaggio in decisione senza discussione di affari da trattare in udienza pubblica e in camera di consiglio, ai sensi dell'art. 87, comma 2, lett. b), c), d) ed e), c.p.a., possono essere depositate entro tre giorni liberi prima dell'udienza; in tal caso, sull'accordo delle parti da manifestare nella stessa richiesta di passaggio in decisione - in aggiunta agli altri atti difensivi da presentare nei termini previsti dal codice del processo amministrativo - potranno essere depositate, almeno due giorni liberi prima dell'udienza, eventuali note, contenute in non più di cinque pagine - formato legale.

In nessun caso il deposito della richiesta di passaggio in decisione della causa può costituire integrazione dei presupposti per l'applicazione dell'art. 60 c.p.a..

Le cause, per le quali non sia pervenuta alcuna richiesta di passaggio in decisione senza discussione, sono chiamate in fasce orarie differenziate; in relazione a ogni fascia, ciascuna della durata di un'ora, i presidenti dei collegi possono modulare il numero di affari da trattare, tra un minimo di 8 affari e un massimo di 15 affari; nella determinazione del numero degli affari da inserire in ciascuna fascia si terrà conto, ove possibile, della loro verosimile durata, avuto riguardo alla tipologia e alla complessità della questione, nonché al numero delle parti coinvolte. L'elenco delle cause da trattare, distinte per fasce orarie, è pubblicato sul sito istituzionale della Giustizia amministrativa nella Sezione del relativo Ufficio giudiziario il giorno prima dell'udienza; la pubblicazione dell'elenco sul sito sostituisce ogni altra comunicazione.

Il presidente del collegio, quando ricorrano particolari esigenze oppure in previsione di un significativo afflusso di persone, può disporre, al momento della pubblicazione dell'elenco

delle cause di cui al punto precedente, il rinvio in prosecuzione, al giorno successivo, della trattazione di parte degli affari già fissati.

Le cause per le quali vi sia stata richiesta di passaggio in decisione senza discussione sono comunque chiamate in coda alle altre, ossia dopo l'ultima discussione, ed è dato atto a verbale dell'intervenuta presentazione della richiesta di passaggio in decisione.

Nelle sale d'attesa e nelle aule di udienza i magistrati, gli avvocati e il pubblico, se presente, rispettano scrupolosamente le regole sul distanziamento sociale e indossano la mascherina. Fatte salve le prerogative dei presidenti dei collegi nell'esercizio del potere di direzione dell'udienza, il pubblico potrà assistere alle discussioni in udienza pubblica compatibilmente con la possibilità di rispettare le regole sul distanziamento sociale e, comunque, indossando la mascherina. Qualora si renda necessario limitare l'accesso del pubblico alle aule d'udienza si riconoscerà priorità d'ingresso a chi sia personalmente interessato a una specifica discussione.

Il Segretario generale del Tribunale adotterà le misure necessarie per il tracciamento delle presenze alle udienze pubbliche di persone diverse dai magistrati e dai difensori.

È consentita la partecipazione dei praticanti avvocati alle udienze pubbliche e alle camere di consiglio, fermo restando il potere del presidente del collegio di impedirne l'accesso all'aula o di disporre l'allontanamento dove ricorrano esigenze di garanzia del distanziamento sociale tra i presenti. Analogamente è rimessa al presidente del collegio ogni determinazione in ordine alla partecipazione alle udienze e alle camere di consiglio dei tirocinanti ai sensi dell'art. 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.

Gli avvocati sono esentati dall'obbligo di indossare la toga durante la discussione orale.

Art. 3

Ulteriori misure precauzionali

Il Segretario generale è incaricato di impartire disposizioni volte a regolamentare l'ingresso dell'utenza, evitare gli assembramenti nei locali e a favorire la comunicazione con il Tribunale degli avvocati, in modo da evitare che gli stessi siano costretti a recarsi personalmente o tramite delegati presso le segreterie.

Il Segretario generale del Tribunale amministrativo adotterà tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'adeguata sanificazione dei locali del Tribunale, compresi, in particolare, i locali e gli ambienti destinati alla frequentazione dell'udienza.

Si raccomanda la ventilazione naturale degli ambienti di lavoro, mediante la frequente apertura delle finestre.

Art. 4

I riferimenti per i contatti con il Tribunale sono i seguenti:

CENTRALINO 095 7530411

(attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30)

INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA PER LE COMUNICAZIONI

(CON ESCLUSIONE DELLA TRASMISSIONE DI ATTI GIUDIZIARI)

Segreteria Generale	tarct-segrprotocolloamm@ga-cert.it
Sezione I	tarct-sez@ga-cert.it
Sezione II	tarct-sez2@ga-cert.it
Sezione III	tarct-sez3@ga-cert.it
Sezione IV	tarct-sez4@ga-cert.it

SEGRETERIO GENERALE	PITTARI MARIA LETIZIA	m.pittari@giustizia-amministrativa.it
COORDINATRICE AFFARI GENERALI	MAZZA ANTONELLA	a.mazza@giustizia-amministrativa.it
UFF. PERS.	MORSELLO MARIA MADDALENA	m.morsello@giustizia-amministrativa.it
UFF. PERS.	BARTILOTTA GAETANO	g.bartilotta@giustizia-amministrativa.it
ASS. INFOR.	LO NIGLIO ANDREA	a.loniglio@giustizia-amministrativa.it
GEST. FONDI	CARNABUCI ROSARIO GIORGIO	rg.carnabuci@giustizia-amministrativa.it
CENTRALINO	PAGANO ANGELO	angelo.pagano@giustizia-amministrativa.it
PROTOCOLLO	CHIRIATTI ROSANNA	r.chiriatti@giustizia-amministrativa.it
PROTOCOLLO	RACCIOPPO DANIELA	d.raccioppo@giustizia-amministrativa.it
SEZIONE PRIMA		
DIRETTORE	VECCHIO EMMA	e.vecchio@giustizia-amministrativa.it
	DENI ANTONELLA	a.deni@giustizia-amministrativa.it
	FAMA' GIOVANNI	g.fama@giustizia-amministrativa.it
Ricezione atti, rilascio copie e certificati	SAGONE VENERANDO	v.sagone@giustizia-amministrativa.it
SEZIONE SECONDA		
DIRETTORE	BONANNO CATERINA	c.bonanno@giustizia-amministrativa.it
	SUSINNA GAETANO	g.susinna@giustizia-amministrativa.it
Ricezione atti, rilascio copie e certificati	DRAGO AGATA	a.drago@giustizia-amministrativa.it
SEZIONE TERZA		
DIRETTORE - URP	TROZZO Maurizio	m.trozzo@giustizia-amministrativa.it
	CRIMI FORTUNATO	f.crimi@giustizia-amministrativa.it
	GUGLIELMINO VITO	v.guglielmino@giustizia-amministrativa.it
Ricezione atti, rilascio copie e certificati	PRIVITERA ALBERTO	a.privitera@giustizia-amministrativa.it
SEZIONE QUARTA		

DIRETTORE	D'AMICO ANTONIO	a.damico@giustizia-amministrativa.it
	FISICARO GAETANA	g.fisicaro@giustizia-amministrativa.it
	GRANATO VITTORIA	v.granato@giustizia-amministrativa.it
Ricezione atti, rilascio copie e certificati	REITANO DOMENICO	d.reitano@giustizia-amministrativa.it
UFFICIO DEL PROCESSO		
	DI STEFANO Loredana	l.distefano@giustizia-amministrativa.it
	CORTINA Francesca	f.cortina@giustizia-amministrativa.it
UFFICIO RICORSI		
	DI MARCO MARIA	m.dimarco@giustizia-amministrativa.it
	MILANA ANNA	a.milana@giustizia-amministrativa.it
ARCHIVIO – COMMESSI		
	LIARDO ROSARIO	r.liardo@giustizia-amministrativa.it
	NICOTRA ANDREA	a.nicotra@giustizia-amministrativa.it
	CAVALLARO GUGLIELMO	g.cavallaro@giustizia-amministrativa.it
	BARCELLONA ALDO	a.barcellona@giustizia-amministrativa.it

Art. 5

La Segreteria Affari Generali e del personale è incaricata di comunicare il presente decreto al Signor Segretario Generale della Giustizia Amministrativa, ai Presidenti delle Sezioni interne, a tutti gli altri Magistrati, al Presidente del T.A.R. della Sicilia, sede di Palermo, ai Direttori di Segreteria delle stesse Sezioni, a tutto il Personale, ai Tirocinanti, nonché all'Avvocato Distrettuale di Catania, ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati della circoscrizione e alle Associazioni degli Avvocati amministrativisti. Il predetto Ufficio è altresì incaricato di rendere noto il presente decreto mediante affissione immediata all'albo del T.A.R. Catania e nei locali d'ufficio, nonché mediante pubblicazione sul sito internet della giustizia amministrativa.

Catania, 2 ottobre 2020.

Il PRESIDENTE
Pancrazio Savasta

Depositato in Segreteria il 2 ottobre 2020
IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Maria Letizia Pittari