



*Tribunale Amministrativo Regionale  
per l'Abruzzo*  
-----  
*L'Aquila*

## **Il Presidente**

### **Oggetto: vademecum per le udienze fino al 30 aprile 2021**

Al fine di velocizzare i tempi degli adempimenti preliminari indispensabili per la tenuta delle Udienza da remoto si ricorda quanto segue

- 1) le udienze si tengono **non in presenza**, salvo nuove disposizioni, fino al 30 aprile 2021;
- 2) è possibile **chiedere la discussione** da remoto **fino a 5 giorni liberi prima** della data di **udienza** con apposito modulo (istanza discussione dl 28/2020 e dl 137/2020) reperibile sul portale dell'Avvocato e inviarlo via pat sul relativo fascicolo. Sarà comunicato, via pec, a tutte le parti costituite apposito link con indicata l'ora del collegamento;
- 3) si raccomanda di inserire negli appositi spazi prevalentemente nrg/ AAAA e nome cognome Avvocato;
- 4) ai fini dell'identificazione è necessario tenere a portata di mano il tesserino di riconoscimento dell'Ordine degli Avvocati;
- 5) gli Avvocati **possono mandare in decisione** la causa e **risultare comunque presenti**:
  - mediante deposito di note d'udienza;
  - ovvero con richiesta di passaggio in decisione della causa usando apposito modulo (note d'udienza o passaggio in decisione dl 28/2020 e dl 137/2020);
- 6) le udienze cosiddette di "smaltimento" del 12 maggio e 6 ottobre 2021, non vanno confuse con il cosiddetto "ruolo aggiunto" che sarà calendarizzato sul finire dell'anno;

### **Ulteriori raccomandazioni**

Anche a prescindere dalle udienze in modalità telematica, si raccomanda di **nominare sempre** i documenti come da esempio;

#### **Elenco documenti**

**ALLEGATO 1 – DIFFIDA 12 mag 21**

#### **Descrizione Documento digitale**

**ALLEGATO 1 – DIFFIDA 12 mag 21**

In altre prole, gli allegati depositati sul PAT devono essere specificamente denominati con l'indicazione (anche per sommi capi) del loro oggetto e/o del loro contenuto esatto, in violazione

delle norme tecnico-operative per l'attuazione del processo amministrativo telematico contenute negli allegati 1 e 2 del DPCS n. 262/2020.

Nel dettaglio, è assolutamente necessario il puntuale rispetto delle seguenti disposizioni:

-- art. 5, comma 3, lett. e) del Capo III del citato DPCS: *“..il fascicolo informatico reca l'indicazione (...) e) dell'elenco dei documenti in esso contenuti, anche se depositati in forma cartacea, ai sensi dell'articolo 9, commi 8 e 9»;*

-- art. 5, comma 5 del Capo III citato DPCS *«il fascicolo informatico costituisce il fascicolo di ufficio ed è formato in modo da garantire la facile reperibilità ed il collegamento degli atti ivi contenuti in relazione alla data di deposito, al contenuto ed alle finalità dei singoli documenti»;*

-- art. 3 dell'Allegato 2 citato DPCS, recante le specifiche tecniche, stabilisce che:

- comma 6. *“Ciascun atto pervenuto unitamente al ricorso introduttivo viene protocollato singolarmente all'interno del fascicolo informatico.”*

- comma 7. *“Tutti gli atti e documenti depositati successivamente sono protocollati e indicizzati automaticamente all'interno del medesimo fascicolo”;*

In pratica, alla luce delle predette specifiche tecniche sopra indicate, in sede di deposito di allegati sul PAT, in luogo di inserire specifiche assolutamente incomprensibili o generiche dell'atto (ad esempio non *“all 2 doc.1.; doc. 3: all. 4”*) si deve:

-- nominare specificamente i file contenenti documenti onde consentire la loro immediata identificazione (es. *“Delibera n..... del.....avente ad oggetto....., ecc.”*);

-- e/o ad indicare il contenuto sostanziale degli atti che vengono depositati nel fascicolo telematico al fine di far percepire la loro immediata rilevanza processuale (es. *“Perizia di parte”* ovvero *“CTU presentata in sede penale”*, ecc.).

In caso di futuri depositi in forma anonima, si sarà costretti a chiedere il rinnovo di tutti i depositi irregolari di documenti.

Si ringrazia per la cortese collaborazione.

L'Aquila, data della firma

Il Presidente