

Decreto n. 20 del 02/02/2018



cds - Giustizia amministrativa
TAR-RM - TAR Lazio - Roma
Decreti
Prot. n. 0000020 - 02/02/2018 - REGISTRAZIONE



cds 000109086300

**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DEL LAZIO
TERZA SEZIONE**

IL PRESIDENTE

Vista la legge 27 aprile 1982, n. 186 ed, in particolare, l'art. 53-ter (inserito dall'art. 8, co.1, d.l. 31.8.2016, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla l. 25.10.2016, n. 197), istitutivo dell'Ufficio per il processo amministrativo;

Viste le delibere del Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa (C.P.G.A.) del 12 aprile e del 5 maggio 2017;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio di Stato (dPCS) in data 15 febbraio 2005, recante il «*Regolamento di organizzazione degli Uffici amministrativi della giustizia amministrativa*» (G.U. 12 aprile 2005, n. 84);

Vista la delibera del C.P.G.A. n. 96 del 15 dicembre 2017;

Visto l'art. 1, co. 1, del dPCS in data 25 maggio 2017 (G.U. 27 giugno 2017, n. 148), che ha inserito nel predetto "*Regolamento*" l'art. 22-bis, relativo all'Ufficio per il processo amministrativo, con previsto insediamento di tale Ufficio, per quanto riguarda il TAR del Lazio, presso ciascuna delle tre sezioni esterne del Tribunale;

Considerato che, con decreto n. 12/2018 in data 18 gennaio 2018, il Presidente del TAR del Lazio – nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 15, comma 1, della delibera del C.P.G.A. del 18 gennaio 2013 (*Disposizioni per assicurare la qualità, la tempestività e l'efficientamento della Giustizia Amministrativa*) – ha attivato gli Uffici per il processo amministrativo presso le sezioni prima, seconda e terza esterne del TAR del Lazio;

Ritenuto necessario indicare le linee fondamentali per l'organizzazione dell'Ufficio per il processo, attivato presso la sezione III del citato Tribunale



DECRETA

Art. 1

E' attivata presso il Tribunale amministrativo regionale del Lazio, sede di Roma, sezione III, la struttura organizzativa denominata "*ufficio per il processo*", da articolare tenendo conto del numero effettivo di magistrati in servizio, nonché del personale di segreteria di Area funzionale III ad esso assegnabile e di coloro che svolgono lo stage di cui all'articolo 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla l. 9 agosto 2013, n. 98.

Art. 2

Il Dirigente di Segreteria della III sezione adotta le misure di gestione del personale di segreteria, coerenti con le determinazioni del capo dell'ufficio (o del giudice da questi eventualmente delegato con apposito atto), il quale assegna i tirocinanti ai magistrati ed esercita il coordinamento e il controllo della struttura organizzativa di cui al precedente art. 1.

Art. 3

L'ufficio del processo amministrativo svolge i seguenti compiti:

- a) elencazione – per ciascun anno solare – dei nuovi ricorsi presentati per ogni singola materia, con precisazione della sussistenza, o meno, di istanza cautelare;
- b) elencazione delle pendenze (ricorsi presentati negli anni precedenti e non ancora fissati), con disamina delle relative istanze di prelievo ove presenti e predisposizione di eventuali ruoli aggiunti;
- c) collaborazione col Presidente per l'organizzazione di udienze tematiche o per cause seriali;
- d) determinazione su base trimestrale – da parte del Presidente della sezione esterna o di un magistrato dal medesimo delegato – delle assegnazioni dei tirocinanti a singoli magistrati per le udienze della sezione terza principale o di una o più sezioni interne, secondo le



segnalazioni effettuate, per queste ultime, dai rispettivi Presidenti, circa il numero di tirocinanti richiesti;

- e) compilazione da parte di ciascun tirocinante di una scheda – predisposta dal magistrato dirigente dell'ufficio, dal magistrato dal medesimo delegato, o dal magistrato assegnatario – per i fascicoli di causa assegnati, con rilevazione dei dati preliminari di ammissibilità, elencazione riassuntiva delle censure e indicazione di precedenti specifici, con proposta finale di accoglimento / rigetto, nonché, per le questioni più significative, con predisposizione di una bozza di sentenza, da sottoporre al Presidente del Collegio o al magistrato delegato dopo la Camera di Consiglio, per successivo confronto con la sentenza pubblicata, a fini formativi;
- f) assistenza ai magistrati nelle attività preparatorie relative ai provvedimenti giurisdizionali, quali ricerche di giurisprudenza, di legislazione, di dottrina e di documentazione;
- g) per l'espletamento dei propri compiti, come elencati nel presente comma, utilizzo ed eventuale rielaborazione dei dati forniti dall'ufficio statistica del Servizio dell'informatica, anche su richiesta del presidente o suo delegato;
- h) preparazione di report di sintesi delle decisioni emesse finalizzata alla loro divulgazione, anche in raccordo con l'ufficio studi;
- i) ogni altro compito, rientrante in quelli per legge assegnabili ai tirocinanti, utile allo smaltimento dell'arretrato.

Art. 4

Il Segretario Generale ed il responsabile dell'ufficio informatico del T.A.R. del Lazio, in raccordo con il Servizio centrale per l'informatica, forniscono al personale dell'ufficio per il processo e ai tirocinanti la pertinente dotazione informatica, stabilendo per questi ultimi le modalità di utilizzo e restituzione ed assicurano la necessaria accessibilità al sistema e il supporto formativo e di assistenza.

Art. 5

Il magistrato coordinatore dell'ufficio per il processo può – compatibilmente con le disponibilità strutturali del Tribunale e con la collaborazione dell'Ufficio Studi – organizzare sedute pomeridiane di approfondimento di pronunce del giudice amministrativo o di altre Corti, nazionali e comunitarie, ovvero di temi di dottrina rilevanti per l'attività giurisdizionale. Tali sedute saranno aperte alla partecipazione di magistrati.



rappresentanti del Foro, tirocinanti e funzionari amministrativi addetti allo stesso Ufficio per il Processo, con interventi anche di magistrati ordinari o contabili per le questioni di rispettiva competenza.

Art. 6

In fase di prima organizzazione, presso la sezione III l'Ufficio per il processo è coordinato dal Presidente della sezione esterna, con singole funzioni delegabili, tramite ulteriore decreto, ad altri magistrati della sezione stessa o delle sezioni interne per eventuali esigenze emerse; al medesimo ufficio sono assegnati – principalmente per i compiti, di cui al precedente art. 3, punti a), b), c) – i funzionari di area funzionale III in servizio presso la sezione.

Art. 7

Il Presidente della III sezione predisporrà con cadenza annuale un rapporto informativo, al fine di illustrare i risultati raggiunti e le eventuali ulteriori esigenze emerse, da disciplinare d'intesa con i Presidenti delle altre sezioni esterne; tale rapporto sarà trasmesso al Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa a cura del Presidente del TAR. In sede di prima applicazione, l'adempimento di cui al presente articolo sarà effettuato a dodici mesi di distanza dalla data di pubblicazione del presente decreto.

IL PRESIDENTE

(Gabriella De Michele)

