



Ufficio del massimario della Giustizia amministrativa



Il coordinatore

Oggetto: Criteri per la redazione delle rassegne monotematiche di giurisprudenza.

Cari colleghi, di seguito i criteri in oggetto elaborati alla stregua della esperienza maturata nel corso del primo anno di attività dell'Ufficio del massimario. I criteri sono obbligatori per i redattori delle rassegne. Per qualunque dubbio si deve fare riferimento al coordinatore o al vice coordinatore onerato della vigilanza.

1. OBIETTIVI DELLE RASSEGNE MONOTEMATICHE

- 1.1 Fornire al magistrato amministrativo una sinossi, delle questioni affrontate e risolte dalla giurisprudenza, di immediata consultazione tramite semplice lettura del sommario.
- 1.2 Creare "data base" da allegare alle "schede processuali" di ciascun singolo fascicolo – Progetto sperimentale in corso di realizzazione (sezioni IV e V del Consiglio di Stato).
- 1.3 Illustrare temi di attualità in relazione ai quali si sono sviluppati contrasti rilevanti di giurisprudenza suscettibili di essere deferiti alla Adunanza plenaria del Consiglio di Stato.

2. MODELLI DI RIFERIMENTO

- 2.1 Rassegne monotematiche del 2023.
- 2.2 La rassegna di TRAVI e MEZZABARBA in *Foro italiano* (1994, I, 1468), che ha scandito un modello (allegato in calce Sommario; suggerita lettura veloce contenuto rassegna).

3. METODO DI LAVORO

- 3.1. In primo luogo acquisire il materiale (di norma giurisprudenza delle Corti supreme: Corte UE, CEDU, Corte cost., Sezioni unite, Consiglio di Stato, Corte dei conti).

- 3.2. Indagine a ritroso sulla giurisprudenza ad almeno 10 anni antecedenti la rassegna (dipende in concreto dal livello di evoluzione normativa nonché dalla presenza di pronunce della Corte costituzionale, della Corte di giustizia UE e della Adunanza plenaria).
- 3.3. Sono indispensabili per la ricerca, quanto meno:
- le note e le rassegne delle principali riviste (ad esempio gli Osservatori di Urbanistica e appalti; le note del Foro italiano; le *news*; perché all'interno di esse vi sono, di solito, ulteriori riferimenti giurisprudenziali a largo raggio; anche se una stessa pronuncia è stata oggetto sia di nota del Foro che di *news*, è necessario leggere entrambe perché si estraggono dati ulteriori e diversi);
 - le massime riportate da Leggi d'Italia sotto le singole norme perché ordinate in cronologico e correlate alla evoluzione delle disposizioni;
 - le massime reperite nell'Archivio dell'Ufficio del massimario e nelle *newsletter*.
- 3.4. Fare in primo luogo un sommario provvisorio (quello definitivo a conclusione del lavoro) di tutti gli argomenti - ricavabili dalla giurisprudenza - che si intendono analizzare.
- 3.5. L'elaborazione delle rassegne può avvenire:
- collettivamente (fra due o più dei componenti del Servizio relazioni), ma sempre in modo da rendere effettivo lo scambio reciproco di informazioni e suggerimenti;
 - individualmente.
- 3.6. Prima della pubblicazione la bozza deve essere sottoposta al responsabile del Servizio (se richiesto al direttore, al coordinatore, al vicecoordinatore UM).

4. IMPOSTAZIONE CONTENUTO

4.1. In ordine logico:

- si redige un paragrafo preliminare (Premessa) che delimita il perimetro della ricerca e, se del caso, inquadra il fenomeno nella sua scaturigine (e quindi possibilmente attraverso il richiamo a grandi riforme di settore, o pronunce rilevanti Corte UE, Corte cost. ecc.);
- a seguire si illustrano, ove possibile, le principali fonti del micro ordinamento settore;
- quindi si riportano i concetti fondamentali, poi i principi, infine la casistica;
- redigono §§ o sotto ripartizioni autonome per aspetti e questioni processuali;
- si redige un § di conclusioni sintetiche (ove possibile).

4.2. Per la gestione del materiale, in sintesi:

- si parte dalla lettura a tappeto della casistica per dedurre nozioni e concetti fondamentali da un lato, principi dall'altro;
- si declinano tutti gli ambiti applicativi;
- si torna alla fattispecie concreta.

4.3. Aspetti generali:

- se si decide di iniziare la rassegna affrontando questioni processuali (giurisdizione, limiti sindacato G.A, legittimazione e interesse ad agire ecc.), si deve redigere un § *ad hoc* segnalandolo nel sommario e nel corpo del testo;
- nelle rassegne non si esprimono giudizi di valore sulle decisioni esaminate;
- nelle rassegne non si danno indicazioni di dottrina (nella rassegna sulla "Occupazione" è presente, infine, una parte dedicata alla dottrina: ma si è trattato di rispondere ad una specifica richiesta dei vertici del C.d.S. strumentale alla redazione delle plenarie del 2020 sulla rinuncia abdicativa);
- quando si fa menzione di un rinvio alla Corte cost., alla Corte UE o alla Adunanza plenaria è sempre necessario interrogarsi sulla risposta a tali istanze e, se presente, recepirla in modo ordinato.

5. STANDARD FORMALI

- 5.1. Seguire come modello in generale le rassegne del 2023 (nella versione finale pubblicata) e, in generale, gli Standard di lavoro approvati in data 15 novembre 2022 e aggiornati al 17 luglio 2023 (ed eventuali ulteriori aggiornamenti).

- 5.2. Non indicare mai le riviste, le *news* o le fonti in genere da cui sono estratte le massime e gli argomenti in trattazione.
- 5.3. I §§ devono essere brevi e il più possibile sotto ripartiti in modo che evidenzino con facilità al lettore le questioni trattate: da preferirsi la tecnica del *bullet point*.
- 5.4. Redigere periodi il più possibile concisi e assertivi; di solito usando la terza persona, solo poi (meglio se fra parentesi) si indicano le decisioni da cui sono estratti e la fattispecie concreta (meglio se sintetizzata fra parentesi).
- 5.5. Nel corpo del testo:
- i titoli dei paragrafi principali indicati in numeri arabi sono in grassetto, non devono essere rientrati, e devono chiudersi con il punto;
 - i sotto paragrafi sono indicati sempre in numeri arabi, non devono essere rientrati, devono chiudersi con il punto, ma non sono in grassetto;
 - rientro ad inizio di ogni periodo a capo.
- 5.6. Acronimi e abbreviazioni:
- per gli acronimi e le abbreviazioni, in genere (organi giurisdizionali, fonti ecc.), attenersi scrupolosamente agli *Standard*;
 - gli acronimi possono essere in maiuscolo ma la scelta deve essere fatta all'inizio e rispettata per intero testo;
 - il primo acronimo va accompagnato dalla definizione per esteso;
- 5.7. All'interno delle parentesi, quando si cita la giurisprudenza:
- non usare *cfr.*, *id.*, *v.* o altre forme di abbreviazioni (salvo casi eccezionali);
 - non ripetere la abbreviazione del medesimo organo giudicante, essendo sufficiente la sezione);
 - i precedenti si indicano con anno e numero (salvo eccezioni) partendo dal più recente per arrivare a quello più risalente.
- 5.8. Uso delle maiuscole:
- in generale, secondo la grammatica italiana, la maiuscola è una eccezione;
 - conseguentemente, a titolo esemplificativo: la G di giunta, la C di comune, la C di Consiglio comunale, la P di piano (regolatore, attuativo ecc. mentre gli acronimi possono essere maiuscoli per facilitare la lettura), la R di regione, la S di sezione o sez. sono minuscole.
- 5.9. Inserire nella rassegna il numero di pagina (in basso a dx).
- 5.10. Impostazione grafica:
- inserimento del logo della repubblica italiana;
 - caratteri frontespizio: garamond 14 e 16;
 - caratteri del sommario: palatino 12;
 - caratteri corpo del testo: garamond 14;
 - il grassetto deve essere utilizzato per le indicazioni relative alla rassegna monotematica e al titolo, non è, invece, necessario il grassetto per indicazione dell'autore e della data.

Il Coordinatore dell'UM
Maurizio Santise

SANZIONI AMMINISTRATIVE. Rassegna di giurisprudenza della Cassazione: disciplina processuale, prescrizione, violazioni in materia previdenziale, disciplina transitoria, in Foro it.,1994, I, 1468 TRAVI – MEZZABARBA

Sommario: **1.-Aspetti processuali (art. 22-27 l. 689/81)**- 1.1.- Questioni di giurisdizione (rif.to anche a art. 12) -1.1.1.- *La giurisdizione: in materia di sanzioni per abusi edilizi* - 1.1.2.- (segue): *in materia di sanzioni per abusi edilizi previste da leggi regionali* - 1.1.3.- (segue): *per sanzioni «ripristinatorie» e per sanzioni «afflittive»* - 1.1.4.- (segue): *per misure ripristinatorie applicate in via cumulative con sanzioni pecuniarie* - 1.1.5.- (segue): *per l'opposizione alla sanzione della sospensione della patente di guida* -1.1.6.- (segue): *per l'opposizione alle sanzioni dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato* -1.2.- **Questioni di competenza (art. 22 e 27)** - 1.2.1.- *La competenza del pretore per l'opposizione a sanzioni pecuniarie iscritte a ruolo senza previa ordinanza-ingiunzione* - 1.2.2.- (segue): *per l'opposizione a sanzioni pecuniarie in materia di attività assicurativa* - 1.2.3.- (segue): *per l'opposizione a sanzioni in materia valutaria* - 1.3.- **Il giudizio di opposizione (art. 22 e 23)** - 1.3.1.- *L'oggetto del giudizio* - 1.3.2.- *La competenza territoriale* - 1.3.3.- *La presentazione dell'opposizione e la notifica del ricorso e del decreto di fissazione dell'udienza* - 1.3.4.- *La proposizione dell'opposizione con citazione e l'instaurazione del giudizio ai fini della litispendenza* - 1.3.5.- *L'autorità amministrativa legittimata in via passiva* - 1.3.6.- *Le notifiche degli atti all'amministrazione resistente* -1.3.7.- *Il deposito degli atti del procedimento sanzionatorio* - 1.3.8.- *I termini per la costituzione dell'amministrazione resistente* - 1.3.9.- *La possibilità di difesa personale nel giudizio avanti al pretore (e la necessità del ministero di un avvocato, nel giudizio per cassazione* -

1.3.10.- *La convalida dell'ordinanza-ingiunzione per mancata comparizione dell'opponente alla prima udienza* - 1.3.10.1.- *I presupposti per la convalida: la figura del «procuratore»* - 1.3.10.2.- *La parziale dichiarazione di illegittimità costituzionale* -1.3.10.3.- *La rilevanza del «legittimo impedimento»* - 1.3.10.4.- *Il termine per la convalida* - 1.3.11.- *L'efficacia probatoria del verbale di accertamento*

1.3.12.- *La regola del giudizio* - 1.3.13.- *I poteri decisori del giudice* - 1.3.14.- *La lettura del dispositivo in udienza* -1.4.- **Le impugnazioni (art. 23, 13° comma)** - 1.4.1.- *L'esclusione della possibilità di appello: profili di costituzionalità* - 1.4.2.- *La decorrenza del termine breve per il ricorso per cassazione* - 1.4.3.- *Il regime delle impugnazioni nel caso di sanzioni previdenziali* - 1.5.- **La connessione fra violazione amministrativa e reato (art. 24 e 25)** -1.5.1.- *L'ambito della disciplina della connessione* - 1.5.2.- *Il proscioglimento dell'imputato e la cessazione degli effetti della connessione.* - **2.-La prescrizione (art. 28)** 2.1.- *La prescrivibilità dell'illecito e della sanzione* - 2.2.- *L'interruzione della prescrizione* - 2.3.- *La prescrizione nel caso di illeciti amministrativi continuati* -2.4.- *La rilevabilità d'ufficio della prescrizione* -**3.-Le violazioni amministrative in materia di assistenza e di previdenza obbligatoria (art. 35)** - 3.1.- *L'applicazione delle sanzioni e la riscossione dei contributi* 3.2.- *La necessità del procedimento sanzionatorio per le sanzioni amministrative* 3.3.- *Il giudizio di opposizione* - 3.4.- *Le impugnazioni* - **4.-Le disposizioni transitorie (art. 40 e 41)** 4.1.- *Il regime delle*

violazioni depenalizzate dalla l. 689/81 - 4.2.- La prescrizione nel caso delle violazioni penali depenalizzate dalla l. 689/81.