



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DEL LAZIO
SEZIONE STACCATA DI LATINA**

IL PRESIDENTE

Vista la legge 27 aprile 1982, n. 186 ed, in particolare, l'art. 53-ter (inserito dall'art. 8 co. 1, decreto-legge 31.08.2016, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 25.10.2016, n. 197), istitutivo dell'Ufficio per il processo amministrativo;

Visto l'art. 28 del regolamento di organizzazione degli uffici della giustizia amministrativa, approvato ai sensi degli artt. 53-bis e 53-ter della legge n. 186 del 1982 con decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 22 dicembre 2020, concernente i compiti e l'organizzazione dell'Ufficio per il processo amministrativo;

Viste le linee guida per lo smaltimento dell'arretrato della giustizia amministrativa, adottate con decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 28 luglio 2021, in applicazione dell'art. 17 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80;

Ritenuto di dover provvedere all'adeguamento e alla riorganizzazione dell'Ufficio per il processo istituito presso la Sezione Staccata di Latina del Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, al fine di assicurare la piena operatività della struttura in conformità all'art. 17 del D.L. n. 80 del 2021 e alle linee guida di cui al D.P.C.S. 28 luglio 2021;

DECRETA

1. L'Ufficio per il processo (di seguito UpP) è presieduto e diretto dal Presidente della Sezione Staccata di Latina.
2. All'UpP, composto dal personale individuato dal Segretario Generale della Sezione Staccata, è assegnato il Sig. Mario Onnelli, Direttore della Segreteria della Sezione. Il Sig. Onnelli può avvalersi dell'assistenza del Sig. Vincenzo De Francesco.
3. Sono ulteriormente assegnati all'UpP i Dott. Federico Serini e Giovanna Spirito, attualmente ammessi allo svolgimento presso la Sezione Staccata di Latina del tirocinio formativo a norma dell'art. 73 del decreto legge 21 giugno 2013 n. 69, i quali aggiungeranno tale attività a quella svolta con il magistrato *tutor*.
4. L'UpP svolge le seguenti attività:
 - a) esame dei ricorsi pendenti e in stato di pronti per udienza al fine di accertare:



- se sussistano profili che ne rendano immediata la definizione perché presentano *prima facie* un vizio in rito, eccetto dalle parti o rilevabile d'ufficio dal Collegio, o perché reiterano questioni con giurisprudenza consolidata affrontate in precedenti pronunce della Sezione;

- se occorra acquisire documentazione istruttoria;

- se sia necessario disporre l'integrazione del contraddittorio.

In relazione ai predetti ricorsi l'UpP verifica altresì se siano necessari adempimenti connessi a vicende che abbiano determinato la sospensione o l'interruzione del giudizio, per accertare se la causa della sospensione o della interruzione sia ancora attuale;

b) segnalazione dei ricorsi:

- per i quali sia possibile la definizione in rito, con provvedimento monocratico o collegiale, ovvero sia necessario disporre la sospensione o l'interruzione del giudizio;

- più risalenti nel tempo e per i quali sia stato disposto il rinvio per più di una volta.

Le predette segnalazioni saranno effettuate a cura dell'UpP al Presidente il venerdì di ogni settimana lavorativa, escluso il mese di agosto;

c) analisi delle pendenze e dei flussi delle sopravvenienze;

d) organizzazione delle udienze tematiche e per cause seriali;

e) compilazione della scheda del fascicolo di causa, indicante anche l'esistenza di eventuali precedenti specifici. La compilazione della scheda può essere limitata a determinate tipologie di affari, individuate per materia o per anno di iscrizione dell'affare, secondo i criteri fissati dal Presidente;

f) assistenza ai magistrati nelle attività preparatorie relative ai provvedimenti giurisdizionali, quali ricerche di giurisprudenza, di legislazione, di dottrina e di documentazione;

g) individuazione di questioni su cui si siano delineati o possano delinearsi contrasti di giurisprudenza;

h) assistenza al Presidente nella redazione dei programmi annuali di abbattimento dell'arretrato e delle relazioni consuntive per gli anni precedenti, ai sensi del punto 4.1 del D.P.C.S. 28 luglio 2021;

i) predisposizione ogni quattro mesi, entro il giorno 20 del mese conclusivo di ciascun quadrimestre, degli atti per la rendicontazione sull'attività giurisdizionale svolta dalla Sezione, indicando:

- il numero di udienze straordinarie effettuate nel semestre precedente;

- il numero di affari trattenuti in decisione in ciascuna udienza e complessivamente nel trimestre precedente;

- il numero di affari definiti;

- il numero di ricorsi pendenti e iscritti fino al 31 dicembre 2019 presso la Sezione;

- il differenziale rispetto agli obiettivi, intermedio e finale, stabiliti nel cronoprogramma;

- ogni altro dato utile ad evidenziare lo stato di avanzamento dei lavori di smaltimento dell'arretrato

l) raccolta delle informazioni, delle rendicontazioni parziali e degli altri dati richiesti dal Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa;

m) ogni altro compito, rientrante in quelli per legge assegnabili ai tirocinanti, utile al perseguimento del primario obiettivo di smaltimento dell'arretrato.



Il Segretario Generale della Sezione è incaricato dell'esecuzione del presente decreto, nonché dell'adozione delle misure e istruzioni operative conseguenti. La Segreteria è incaricata della sua trasmissione in copia ai magistrati, ai tirocinanti e al personale amministrativo della Sezione, agli Ordini degli avvocati di Roma, Latina, Frosinone e Cassino, all'Avvocatura Generale dello Stato, al Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa, al Segretario Generale della Giustizia Amministrativa e al Segretario delegato per i T.A.R. La Segreteria è altresì incaricata della pubblicazione del presente decreto sul sito istituzionale della Sezione Staccata di Latina.

Latina, 22 settembre 2021

IL PRESIDENTE
Dott. Antonio Vinciguerra