

SEGRETERIATO GENERALE DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

DECRETO 8 febbraio 2022

Linee guida per lo smaltimento dell'arretrato della Giustizia amministrativa. (22A01024)

(GU n.36 del 12-2-2022)

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI STATO

Vista la legge 27 aprile 1982, n. 186, relativa all'ordinamento della giurisdizione amministrativa e del personale di segreteria ed ausiliario del Consiglio di Stato e dei tribunali amministrativi regionali e, in particolare, l'art. 53-ter di istituzione delle strutture organizzative interne degli uffici di segreteria del Consiglio di Stato, del Consiglio di giustizia amministrativa per la Regione Siciliana, dei tribunali amministrativi regionali, denominate «ufficio per il processo»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 22 dicembre 2020, n. 251, recante «Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della giustizia amministrativa» come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 316 del 10 dicembre 2021;

Vista la delibera del Consiglio di Presidenza della giustizia amministrativa del 18 gennaio 2013, recante «Disposizioni per assicurare la qualità, la tempestività e l'efficienza della giustizia amministrativa»;

Visto il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» e, in particolare, l'art. 17 che disciplina il monitoraggio di impiego degli addetti all'ufficio per il processo e delle altre misure sul capitale umano e smaltimento dell'arretrato, laddove prevede l'adozione di linee guida per lo smaltimento dell'arretrato in tutti gli uffici della giustizia amministrativa, con l'indicazione dei compiti degli uffici per il processo, ivi inclusa la segnalazione degli affari meritevoli di priorità nella definizione, e del cronoprogramma dei risultati intermedi e finali da raggiungere;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 192 del 28 luglio 2021 di adozione delle linee guida per lo smaltimento dell'arretrato in tutti gli uffici della giustizia amministrativa;

Atteso che una prima fase di applicazione delle linee guida ha messo in evidenza la necessità di riponderare le stesse, specificando in maniera più precisa le procedure, i compiti degli uffici coinvolti e le tempistiche agli stessi assegnate;

Sentito il Consiglio di Presidenza della giustizia amministrativa nella seduta del 4 febbraio 2022;

Decreta:

di adottare le linee guida per lo smaltimento dell'arretrato della giustizia amministrativa, nel nuovo testo di cui all'allegato 1 del

presente decreto, che costituisce parte integrante dello stesso e che sostituisce integralmente il precedente.

Le linee guida entrano in vigore a decorrere dal giorno della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 8 febbraio 2022

Il Presidente: Frattini

Allegato 1

LINEE GUIDA PER LO SMALTIMENTO DELL'ARRETRATO DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

Sommario: 1. Premessa. - 2. Struttura dell'ufficio per il processo. - 3. Attività dell'ufficio per il processo. - 3.1. Udienze straordinarie. - 4. Monitoraggio dell'attività svolta dagli uffici per il processo. - 4.1 Predisposizione degli atti per la rendicontazione sull'attività svolta. - 5. Entrata in vigore.

1. Premessa.

In un'ottica di progressivo e continuo adeguamento delle linee guida previste dall'art. 17, comma 2, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della legge 6 agosto 2021, n. 113 (d'ora in poi, «decreto n. 80/2021»), alle sopravvenienze normative e organizzative intervenute, si rende necessario provvedere a un primo aggiornamento del decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 28 luglio 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, Serie generale, del 2 agosto 2021.

Tenuto conto dell'avvenuta istituzione, con decreto del segretario generale n. 330 del 1° ottobre 2021, di una struttura di missione presso il Segretariato generale, avente, tra l'altro, i compiti di monitoraggio sull'attività degli uffici per il processo (nel prosieguo, «UpP»), e' difatti attualmente possibile, e risulta funzionale dal punto di vista organizzativo, ridurre e, comunque, semplificare gli analoghi compiti, inizialmente posti a carico dei capi degli uffici giudiziari.

Nei mesi scorsi sono state altresì svolte e si sono concluse le selezioni volte al reclutamento del personale amministrativo da destinare agli UpP e che ha preso servizio nel mese di gennaio del 2022.

Occorre poi dar conto anche della recente approvazione del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 dicembre 2021, registrato in data 10 gennaio 2022, previsto dal comma 5 dell'art. 17 del decreto n. 80/2021, la cui adozione e' un presupposto condizionante il concreto avvio dell'attività di smaltimento da parte dei magistrati.

Giova ricordare che, nel prescrivere misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni e per l'efficientamento della giustizia, il decreto n. 80/2021 ha previsto, con specifico riferimento alla giustizia amministrativa, un rafforzamento degli UpP in otto uffici giudiziari nei quali maggiore e' l'arretrato pendente al 31 dicembre 2019, con l'assegnazione di funzionari amministrativi e assistenti informatici assunti in due scaglioni con rapporto di lavoro a tempo determinato di trenta mesi ciascuno, all'esito di una procedura selettiva bandita dal Segretario generale della giustizia amministrativa con decreto n. 198 del 14 giugno 2021.

Gli uffici giudiziari nei quali e' rafforzato l'UpP sono indicati dall'art. 12 del citato decreto n. 80/2021 e sono:

- le sezioni II, III, IV, V, VI e VII del Consiglio di Stato;
- il Tribunale amministrativo regionale per il Lazio, sede di Roma;
- il Tribunale amministrativo regionale per la Lombardia, sede di Milano;
- il Tribunale amministrativo regionale per il Veneto;
- il Tribunale amministrativo regionale per la Campania, sede di Napoli;
- il Tribunale amministrativo regionale per la Campania, sezione

staccata di Salerno;

il Tribunale amministrativo regionale per la Sicilia, sede di Palermo;

il Tribunale amministrativo regionale per la Sicilia, sezione staccata di Catania.

Nonostante il riferito perimetro degli interventi di carattere organizzativo indicati dal sopra richiamato decreto n. 80/2021, le presenti linee guida sono volte a individuare i principi cardini dell'attività degli UpP istituiti presso tutte le sezioni del Consiglio di Stato, il Consiglio di giustizia amministrativa per la Regione Siciliana, nonché presso tutti i tribunali amministrativi regionali e relative sezioni staccate e dettano le istruzioni fondamentali per il loro funzionamento, in considerazione della dimensione unitaria degli obiettivi di smaltimento, stabiliti in sede sovranazionale e refluiti nel Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR).

Le linee guida si applicano, quindi, a tutti gli UpP istituiti negli uffici giudiziari - sia quelli ex art. 53-ter della legge 27 aprile 1982, n. 186, inserito dall'art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 agosto 2016, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 ottobre 2016, n. 197, sia quelli «rafforzati» ex art. 12 del decreto n. 80/2021 - essendo tutte le componenti della giustizia amministrativa chiamate a concorrere allo sforzo di realizzazione dei traguardi assegnati, nei termini indicati nel progetto ricompreso nel PNRR.

L'UpP ex art. 12, del decreto n. 80/2021 non è, infatti, una struttura diversa da quella introdotta con il decreto-legge n. 168/2016, ma - come accennato - è soltanto «rafforzata» con l'inserimento di nuovo personale amministrativo, assunto a tempo determinato negli uffici giudiziari dove maggiore è l'arretrato rilevato alla data del 31 dicembre 2019.

Ferma restando, dunque, l'autonomia dei presidenti degli uffici giudiziari nell'organizzazione dell'attività giudiziaria, le presenti linee guida individuano la disciplina base comune a tutti gli UpP, al fine di armonizzarne l'attività e renderla in tal modo più efficiente e orientata al risultato da conseguire.

2. Struttura dell'ufficio per il processo.

Premesso che la composizione degli UpP degli uffici giudiziari è quella prevista dall'art. 53-ter della legge n. 186/1982, nondimeno i funzionari e gli assistenti assunti ai sensi dell'art. 13 dello stesso decreto sono impiegati esclusivamente negli UpP ex art. 12, del decreto n. 80/2021.

In entrambi i casi fanno parte dell'UpP anche gli ammessi al tirocinio formativo a norma dell'art. 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, o alla formazione professionale a norma dell'art. 37, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, o al tirocinio disciplinato dal regolamento di cui al decreto del Ministro della Giustizia del 17 marzo 2016, n. 70. I tirocinanti aggiungono l'attività presso l'UpP a quella svolta con il magistrato tutor, secondo quanto disposto con decreto del Presidente del Consiglio di Stato (d.P.C.S.) del 17 dicembre 2018, n. 183.

L'UpP è una struttura organizzativa interna all'ufficio di segreteria delle sezioni e dipende funzionalmente per l'espletamento dei compiti assegnati dal presidente della sezione che può delegare tale attività ad un magistrato in servizio presso il medesimo ufficio giudiziario.

3. Attività dell'Ufficio per il processo.

L'UpP esamina quotidianamente i ricorsi appena depositati al fine di accertare:

a) se sussistano profili che ne rendano immediata la definizione, perché:

presentano prima facie un vizio in rito, rilevabile d'ufficio dal Collegio;

reiterano questioni affrontate dall'ufficio con giurisprudenza consolidata;

b) se occorra acquisire documentazione istruttoria;

c) se sia necessario disporre l'integrazione del

contraddittorio.

Gli adempimenti sub a), b) e c) sono effettuati anche in relazione ai ricorsi già pendenti. In relazione a tali 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.

L'UpP segnala, altresì, i ricorsi:

per i quali sia possibile la definizione in rito, con provvedimento monocratico o collegiale, nonché quelli per i quali 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.

L'UpP svolge, inoltre, i seguenti compiti:

a) analisi delle pendenze e dei flussi delle sopravvenienze;
b) organizzazione delle udienze tematiche e per cause seriali;
c) 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 o suo delegato;

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

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

f) ogni altro compito utile al perseguimento del primario obiettivo di smaltimento dell'arretrato.

Le segnalazioni da parte dell'UpP sono effettuate con la frequenza stabilita dal presidente dell'ufficio giudiziario, il quale fissa i ricorsi più risalenti nel tempo - per i quali non sia stata già individuata una Camera di consiglio o una udienza ordinaria - alle udienze straordinarie di smaltimento dell'arretrato, in occasione delle quali sono decisi anche i ricorsi «seriali».

Onde concorrere al raggiungimento degli obiettivi, intermedi e finali, di smaltimento dell'arretrato e al fine di ricondurre la durata media dei processi agli standard temporali stabiliti dal diritto convenzionale europeo, presso tutti gli uffici giudiziari della giustizia amministrativa, i ricorsi iscritti fino al 31 dicembre 2019 sono fissati per la trattazione prioritaria, secondo l'ordine cronologico, iniziando da quelli più risalenti, anche in occasione della predisposizione dei ruoli delle udienze ordinarie, nel rispetto delle previsioni contenute nell'art. 8 disp. att. c.p.a..

3.1. Udienze straordinarie.

La partecipazione alle udienze straordinarie per lo smaltimento dell'arretrato è su base volontaria.

Le udienze sono svolte da remoto e non è previsto il trattamento di missione. Le udienze straordinarie sono programmate dal Consiglio di Presidenza della giustizia amministrativa.

4. Monitoraggio dell'attività svolta dagli uffici per il processo.

Al fine di verificare il rispetto del crono programma volto a garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti con il progetto dell'abbattimento dell'arretrato, ricompreso nel PNRR, in seno alla Segreteria del Segretariato generale della giustizia amministrativa opera una struttura, alla quale sovrintende il Segretario generale della giustizia amministrativa o un magistrato delegato, composta dal personale della Segreteria del predetto Segretariato, da funzionari informatici e da funzionari statistici.

La struttura verifica periodicamente, ai sensi dell'art. 17, comma 4, del decreto n. 80/2021, l'andamento dell'abbattimento dell'arretrato e supporta, ove necessario o su richiesta del Capo dell'ufficio giudiziario, l'attività degli UpP, anche con l'elaborazione di bozze di provvedimento relative ai ricorsi da definire con decisione monocratica e con l'indicazione:

a) dell'esistenza di eventuali gruppi di ricorsi suscettibili di trattazione congiunta;

b) di ricorsi che richiedono, in ragione della loro risalente iscrizione, una rapida definizione;

c) della necessita' di apportare correzioni alla classificazione in SIGA.

La struttura elabora con cadenza quadrimestrale le schede relative alle pendenze, da trasmettere ai dirigenti presso gli uffici giudiziari e le sezioni, nonché ai relativi UpP, contenenti altresì l'indicazione, in relazione a ciascun ufficio giudiziario o sezione, degli obiettivi programmatici da conseguire, in coerenza con quelli assegnati complessivamente alla giustizia amministrativa, e del tempo stimato per raggiungerli.

Il Segretario generale della giustizia amministrativa, entro il mese di febbraio 2022, adotta una circolare sull'attività di raccordo tra la struttura istituita presso il Segretariato e tutti gli UpP.

4.1. Predisposizione degli atti per la rendicontazione sull'attività svolta.

L'UpP predispone quadrimestralmente gli atti per la rendicontazione sull'attività svolta indicando:

il numero di udienze straordinarie svolte nel semestre;

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

il numero di affari definiti;

il numero di ricorsi pendenti e iscritti fino al 31 dicembre 2019 presso lo specifico ufficio giudiziario;

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.

La rendicontazione è trasmessa al Segretariato generale della giustizia amministrativa con cadenza quadrimestrale entro il giorno 10 del mese successivo alla scadenza del quadrimestre, al seguente indirizzo mail: smaltimento.arretrato@giustizia-amministrativa.it

Oltre ai rendiconti periodici, l'ufficio giudiziario fornisce informazioni o rendiconti anche parziali dell'attività svolta a richiesta del Segretariato, entro dieci giorni dalla ricezione della stessa, nonché segnala tempestivamente eventuali criticità che possano ostacolare il raggiungimento dell'obiettivo programmato.

Il Segretariato generale della giustizia amministrativa è responsabile del monitoraggio sui risultati raggiunti da ciascuno degli uffici giudiziari.

Il Segretariato generale della giustizia amministrativa, qualora nel corso dell'attività di monitoraggio rilevi, presso un qualunque ufficio giudiziario, uno scostamento significativo tra le statistiche quadrimestrali e il cronoprogramma elaborato per raggiungere gli obiettivi programmati, informa il Presidente e il dirigente dell'ufficio giudiziario interessato, nonché il Consiglio di Presidenza della giustizia amministrativa per le iniziative di carattere organizzativo di rispettiva competenza.

5. Entrata in vigore.

Le presenti linee guida entrano in vigore a decorrere dal giorno della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.