



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LA SICILIA**  
**SEZIONE STACCATA DI CATANIA**

**Decreto Presidenziale n. 65/2020**

**IL PRESIDENTE**

Visto il Decreto Presidenziale n. 59 del 7 agosto 2020, che ha disposto le misure organizzative da applicare presso il TAR Catania durante il mese di agosto, per fronteggiare la cd. fase tre dell'emergenza epidemiologica;

Considerato che negli ultimi giorni si sta registrando un notevole aumento dei contagi da COVID-19;

Visto il protocollo di intesa 24 luglio 2020 tra la Giustizia Amministrativa, l'Avvocatura dello Stato, il Consiglio Nazionale Forense, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma e le Associazioni specialistiche degli avvocati amministrativisti, il quale, in vista della cessazione del regime processuale speciale stabilito dall'art. 84 del D.L. n. 18/2020 nonché dall'art. 4 del D.L. n. 28/2020, stabilisce alcune regole per lo svolgimento delle udienze "in presenza" nel periodo 1 agosto – 15 settembre 2020;

Considerato che occorre disciplinare il regolare svolgimento delle udienze che si terranno sino al 15 settembre p.v., per la necessità di evitare il sovraffollamento dei locali aperti al pubblico al fine di contrastare la diffusione del contagio;

**DECRETA**

**Art. 1**

**Organizzazione del Tribunale**

È prorogata fino al 15 settembre 2020 l'efficacia delle misure organizzative disposte con il Decreto Presidenziale n. 59 del 7 agosto 2020 e, in particolare, dall'art. 1, che viene così modificato:

L'accesso agli Uffici del Tribunale Amministrativo Regionale di Catania è consentito previo appuntamento. A tal fine, il personale amministrativo può essere contattato con le seguenti modalità:

- posta elettronica, come specificato dall'art. 2.
- telefonando al centralino del Tribunale al n. 095.7530411, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,30.
- nei giorni di sabato 5 e 12 settembre, le richieste connesse alle misure cautelari urgenti, ai sensi degli art. 56 e 61 c.p.a., saranno esitate dalla Sig.ra Agata Drago all'indirizzo di posta elettronica a.drago@giustizia-amministrativa.it, dalle ore 8,30 alle ore 12,00;

I dipendenti, al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, garantiscono la contattabilità dal lunedì al

venerdì secondo le seguenti fasce orarie: dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e comunque fino al completamento dell'ordinario orario di lavoro di 36 ore settimanali.

La presenza in Ufficio dell'utenza deve rispettare quanto prescritto dal DPCM 17 maggio 2020 art. 1, comma 1 lett. a) (i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre – maggiore di 37,5°– devono rimanere presso il proprio domicilio), art. 3, commi da 2 a 4, (misure di distanziamento, igiene delle mani, obbligo di indossare idonee mascherine) e allegato 16 (misure igienico-sanitarie). Verrà rilevata la temperatura corporea dal personale amministrativo addetto degli utenti in ingresso al Tribunale.

Restano sospese le attività convengnistiche presso la sede del Tribunale.

## Art. 2

I riferimenti per i contatti con il Tribunale sono i seguenti:

<b>CENTRALINO 095 7530411</b>	
<b>(attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30)</b>	
<b>INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA PER LE COMUNICAZIONI</b>	
<b>(CON ESCLUSIONE DELLA TRASMISSIONE DI ATTI GIUDIZIARI)</b>	
<b>Segreteria Generale</b>	<a href="mailto:tarct-segprotocolloamm@ga-cert.it">tarct-segprotocolloamm@ga-cert.it</a>
<b>Sezione I</b>	<a href="mailto:tarct-sez@ga-cert.it">tarct-sez@ga-cert.it</a>
<b>Sezione II</b>	<a href="mailto:tarct-sez2@ga-cert.it">tarct-sez2@ga-cert.it</a>
<b>Sezione III</b>	<a href="mailto:tarct-sez3@ga-cert.it">tarct-sez3@ga-cert.it</a>
<b>Sezione IV</b>	<a href="mailto:tarct-sez4@ga-cert.it">tarct-sez4@ga-cert.it</a>

SEGRETERIO GENERALE	PITTARI MARIA LETIZIA	<a href="mailto:m.pittari@giustizia-amministrativa.it">m.pittari@giustizia-amministrativa.it</a>
COORDINATRICE AFFARI GENERALI	MAZZA ANTONELLA	<a href="mailto:a.mazza@giustizia-amministrativa.it">a.mazza@giustizia-amministrativa.it</a>
UFF. PERS.	MORSELLO MARIA MADDALENA	<a href="mailto:m.morsello@giustizia-amministrativa.it">m.morsello@giustizia-amministrativa.it</a>
UFF. PERS.	BARTILOTTA GAETANO	<a href="mailto:g.bartilotta@giustizia-amministrativa.it">g.bartilotta@giustizia-amministrativa.it</a>
ASS. INFOR.	LO NIGLIO ANDREA	<a href="mailto:a.loniglio@giustizia-amministrativa.it">a.loniglio@giustizia-amministrativa.it</a>
GEST. FONDI	CARNABUCI ROSARIO GIORGIO	<a href="mailto:rg.carnabuci@giustizia-amministrativa.it">rg.carnabuci@giustizia-amministrativa.it</a>
CENTRALINO	PAGANO ANGELO	<a href="mailto:angelo.pagano@giustizia-amministrativa.it">angelo.pagano@giustizia-amministrativa.it</a>
PROTOCOLLO	CHIRIATTI ROSANNA	<a href="mailto:r.chiriatti@giustizia-amministrativa.it">r.chiriatti@giustizia-amministrativa.it</a>
PROTOCOLLO	RACCIOPPO DANIELA	<a href="mailto:d.raccioppo@giustizia-amministrativa.it">d.raccioppo@giustizia-amministrativa.it</a>
<b>SEZIONE PRIMA</b>		
DIRETTORE	VECCHIO EMMA	<a href="mailto:e.vecchio@giustizia-amministrativa.it">e.vecchio@giustizia-amministrativa.it</a>

	DENI ANTONELLA	<a href="mailto:a.deni@giustizia-amministrativa.it">a.deni@giustizia-amministrativa.it</a>
	FAMA' GIOVANNI	<a href="mailto:g.fama@giustizia-amministrativa.it">g.fama@giustizia-amministrativa.it</a>
Ricezione atti, rilascio copie e certificati	SAGONE VENERANDO	<a href="mailto:v.sagone@giustizia-amministrativa.it">v.sagone@giustizia-amministrativa.it</a>
<b>SEZIONE SECONDA</b>		
DIRETTORE	BONANNO CATERINA	<a href="mailto:c.bonanno@giustizia-amministrativa.it">c.bonanno@giustizia-amministrativa.it</a>
	SUSINNA GAETANO	<a href="mailto:g.susinna@giustizia-amministrativa.it">g.susinna@giustizia-amministrativa.it</a>
Ricezione atti, rilascio copie e certificati	DRAGO AGATA	<a href="mailto:a.drago@giustizia-amministrativa.it">a.drago@giustizia-amministrativa.it</a>
<b>SEZIONE TERZA</b>		
DIRETTORE - URP	TROZZO Maurizio	<a href="mailto:m.trozzo@giustizia-amministrativa.it">m.trozzo@giustizia-amministrativa.it</a>
	CRIMI FORTUNATO	<a href="mailto:f.crimi@giustizia-amministrativa.it">f.crimi@giustizia-amministrativa.it</a>
	GUGLIELMINO VITO	<a href="mailto:v.guglielmino@giustizia-amministrativa.it">v.guglielmino@giustizia-amministrativa.it</a>
Ricezione atti, rilascio copie e certificati	PRIVITERA ALBERTO	<a href="mailto:a.privitera@giustizia-amministrativa.it">a.privitera@giustizia-amministrativa.it</a>
<b>SEZIONE QUARTA</b>		
DIRETTORE	D'AMICO ANTONIO	<a href="mailto:a.damico@giustizia-amministrativa.it">a.damico@giustizia-amministrativa.it</a>
	FISICARO GAETANA	<a href="mailto:g.fisicaro@giustizia-amministrativa.it">g.fisicaro@giustizia-amministrativa.it</a>
	GRANATO VITTORIA	<a href="mailto:v.granato@giustizia-amministrativa.it">v.granato@giustizia-amministrativa.it</a>
Ricezione atti, rilascio copie e certificati	REITANO DOMENICO	<a href="mailto:d.reitano@giustizia-amministrativa.it">d.reitano@giustizia-amministrativa.it</a>
<b>UFFICIO DEL PROCESSO</b>		
	DI STEFANO Loredana	<a href="mailto:l.distefano@giustizia-amministrativa.it">l.distefano@giustizia-amministrativa.it</a>
	CORTINA Francesca	<a href="mailto:f.cortina@giustizia-amministrativa.it">f.cortina@giustizia-amministrativa.it</a>
<b>UFFICIO RICORSI</b>		
	DI MARCO MARIA	<a href="mailto:m.dimarco@giustizia-amministrativa.it">m.dimarco@giustizia-amministrativa.it</a>
	MILANA ANNA	<a href="mailto:a.milana@giustizia-amministrativa.it">a.milana@giustizia-amministrativa.it</a>
<b>ARCHIVIO - COMMESSI</b>		
	LIARDO ROSARIO	<a href="mailto:r.liardo@giustizia-amministrativa.it">r.liardo@giustizia-amministrativa.it</a>
	NICOTRA ANDREA	<a href="mailto:a.nicotra@giustizia-amministrativa.it">a.nicotra@giustizia-amministrativa.it</a>
	CAVALLARO GUGLIELMO	<a href="mailto:g.cavallaro@giustizia-amministrativa.it">g.cavallaro@giustizia-amministrativa.it</a>
	BARCELLONA ALDO	<a href="mailto:a.barcellona@giustizia-amministrativa.it">a.barcellona@giustizia-amministrativa.it</a>

### Art. 3

#### Regolamentazione delle udienze

Le udienze pubbliche e camerali fino al 15 settembre 2020 si svolgeranno senza la fase delle chiamate preliminari e i ricorsi verranno trattati secondo l'ordine di ruolo in base alle fasce orarie che saranno precisate con provvedimenti dei Presidenti dei collegi giudicanti, in considerazione del numero delle parti e dei loro difensori e al fine di limitare gli assembramenti presso il Tribunale.

Le udienze si svolgeranno a porte chiuse, ricorrendo, ai sensi dell'art. 87, comma 1, c.p.a., motivi di ordine pubblico.

La discussione, ove richiesta, sarà improntata rigidamente alla previsione di cui all'art. 73, comma 2, c.p.a..

Tra una chiamata e l'altra, gli avvocati e il pubblico non devono assembrarsi in sala udienza. Saranno ammessi in sala soltanto i difensori della fascia oraria di pertinenza, i quali dovranno allontanarsi dal Tribunale al termine della discussione orale delle cause di loro interesse.

Le parti che congiuntamente ritengano di potersi rimettere agli atti senza discussione, possono comunicare detto intendimento mediante deposito telematico di atto unitario congiuntamente sottoscritto. Analogamente, prima della chiamata della causa, tale intendimento può essere rappresentato il giorno stesso dell'udienza al personale della competente segreteria, che provvederà a trasmettere la correlata dichiarazione sottoscritta dai difensori al Presidente della sezione e a inserire tale documento nel fascicolo telematico. Il collegio esaminerà le istanze di rinvio della trattazione della causa presentate anche solo da una delle parti che sia motivata con riferimento all' "emergenza coronavirus".

I tirocinanti sono dispensati dal presenziare alle udienze.

#### Art. 4

##### Ulteriori misure precauzionali

Il Segretario generale è incaricato di impartire disposizioni volte a evitare gli assembramenti nei locali e a favorire la comunicazione con il Tribunale degli avvocati, in modo da evitare che gli stessi siano costretti a recarsi personalmente o tramite delegati presso le segreterie.

Il Segretario generale del Tribunale amministrativo adotterà tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'adeguata sanificazione dei locali del Tribunale, compresi, in particolare, i locali e gli ambienti destinati alla frequentazione dell'udienza.

Si raccomanda la ventilazione naturale degli ambienti di lavoro, mediante la frequente apertura delle finestre.

#### Art. 5

La Segreteria Affari Generali e del personale è incaricata di comunicare il presente decreto al Signor Segretario Generale della Giustizia Amministrativa, ai Presidenti delle Sezioni interne, a tutti gli altri Magistrati, al Presidente del T.A.R. della Sicilia, sede di Palermo, ai Direttori di Segreteria delle stesse Sezioni, a tutto il Personale, ai Tirocinanti, nonché all'Avvocato Distrettuale di Catania, ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati della circoscrizione e alle Associazioni degli Avvocati amministrativisti. Il predetto Ufficio è altresì incaricato di rendere noto il presente decreto mediante affissione immediata all'albo del T.A.R. Catania e nei locali d'ufficio, nonché mediante pubblicazione sul sito internet della giustizia amministrativa.

Catania, 1 settembre 2020.

**IL PRESIDENTE**  
Pancrazio Savasta

Depositato in Segreteria l'1 settembre 2020  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
D.ssa Maria Letizia Pittari